ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Коростенської міської ради
(шістдесят шоста сесія VIII скликання)
від 19.11.2026р. №_____

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ВИРОБНИЧО – ГОСПОДАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА

(нова редакція)
(Код ЄДРПОУ 03364889)

м. Коростень, Коростенський район,
Житомирська область
2026р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОМУНАЛЬНЕ ВИРОБНИЧО - ГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО, надалі за текстом «Підприємство», створене Коростенською міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом реорганізації виробничого об'єднання житлово – комунального господарства та побутового обслуговування (ВОЖКГ та ПО).

1.2.Підприємство створене відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», (з урахуванням особливостей, встановлених Законом № 4196-IX), інших законодавчих актів України, рішень засновника. та інших нормативних актів.

1.3. Засновником (Учасником підприємства) і Органом до сфери управління якого входить Підприємство є Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради. Підприємство у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Засновнику (Учаснику підприємства) (в подальшому - Учасник підприємства): 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код ЄДРПОУ 13576977.

1.4.Повна назва Підприємства українською мовою: **КОМУНАЛЬНЕ ВИРОБНИЧО – ГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО.**

Скорочена назва Підприємства українською мовою: **КВГП.**

1.5.Юридична адреса: **11500, Житомирська область, Коростенський район, м . Коростень, вул. Шевченка, 67 А.**

1.6.Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку та бланки із своїм найменуванням.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Предметом діяльності підприємства є забезпечення своєчасного обслуговування населення та підприємств міста Коростеня в частині проведення заходів для підтримання належного технічно - експлуатаційного, санітарно - екологічного стану, проведенню благоустрою міста.

2.2. Підприємство створене з метою забезпечення своєчасного обслуговування населення та підприємств міста Коростеня в частині проведення заходів для підтримання належного технічно - експлуатаційного, санітарно - екологічного стану, проведенню благоустрою міста, отримання прибутку та здійснює наступні види діяльності:

2.2.1. монтажі, ремонтні, будівельні роботи на об'єктах народно – господарського призначення, благоустрою, капітального та поточного ремонту та заміні сантехобладнання;

2.2.2. придбання та реалізація санітарного – технічного, будівельного обладнання та матеріалів;

2.2.3. ремонт та технічне обслуговування автомобілів, механізмів, інших самохідних машин та торгівля запасними частинами до них;

2.2.4. організація , обслуговування та експлуатація автостоянок ;

2.2.5. оптова, роздрібна, лоткова торгівля в тому числі через власні магазини, кіоски;

2.2.6. виробництво, закупівля, переробка, розфасовка та реалізація товарів народного споживання продовольчої та непродовольчої груп;

2.2.7. виробництво (вирощування, заготівля, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції тваринного та рослинного походження;

2.2.8. переробка деревини та відходів з деревини, виробництво та реалізація виробів з дерева в тому числі будівельних матеріалів, столярних виробів, різних типів меблів та комплектуючих до них ;

2.2.9. розвиток підсобних промислів та виготовлення товарів народного споживання;

2.2.10. дизайнерські реставраційні та художньо – оздоблювальні роботи ;

2.2.11. надання юридичних послуг ;

2.2.12. надання посередницьких послуг в купівлі, продажу, оренді (наймі) квартир, будинків нежитлових приміщень, споруд інших об'єктів нерухомості;

2.2.13. надання матеріально – технічних, агросервісних, посередницьких послуг юридичним та фізичним особам;

2.2.14. обслуговування вулиць, площ, провулків, парків, скверів, фонтанів, набережних інших місць громадського користування ;

2.2.15. обслуговування, в тому числі і санітарне прибирання при будинкових ділянок;

2.2.16. організація проведення виховної і спортивно – масової роботи серед населення міста ;

2.2.17. надання транспортних послуг ;

2.2.18. здійснення збору, транспортування, утилізації побутових та виробничих відходів (сміття) ;

2.2.19. Знищення бездомних тварин та їх утилізація ;

2.2.20.обслуговування на договірних умовах територій належних установам, організаціям, підприємствам та громадянам в частині збору, вивозу (транспортування) та утилізацію побутових та виробничих відходів (сміття).

2.2.21. надання усіх видів ритуальних послуг та торгівля ритуальними атрибутами;

2.2.22. утримання (обслуговування) кладовищ, інших місць захоронення;

2.2.23. обслуговування на території міста пам'ятників культури , архітектури, історії, археології;

2.2.24. здійснення озеленення міста ;

2.2.25. утримання тепличного господарства , вирощування і реалізація розсади, квітів, іншої продукції рослинного походження ;

2.2.26. утримання об'єктів зеленого господарства ;

2.2.27. утримання підсобних господарств, вирощування і реалізація продукції рослинного та тваринного походження в тому числі молодняку сільськогосподарських тварин та птиці ;

2.2.28. здійснення освітлення вулиць, площ, провулків, парків, скверів інших місць громадського користування ;

2.2.29. здійснення рятувальних заходів на водах ;

2.2.30. надання побутових послуг(косметичні, перукарські послуги, пошив та ремонт одягу, взуття, головних уборів, ремонт холодильного устаткування та інші послуги) ;

2.2.31. розроблення нових моделей одягу, взуття, головних уборів, зачісок і тому подібне та впровадження їх у виробництво ;

2.2.32. надання інших платних послуг юридичним та фізичним особам;

2.2.33. капітальний та поточний ремонт мостів та шляхопроводів;

2.2.34. здійснює нове будівництво шляхів міста;

2.2.35. надання транспортних послуг;

2.2.36. утримання шляхів, мостів та шляхопроводів у належному стані;

2.2.37. санітарна очистка міста, збір, вивіз та утилізація побутових та виробничих відходів (сміття);

2.2.38. поливка, миття шляхів міста;

2.2.39. утримання та ремонт електромережі шляхів міста;

2.2.40. дотримання та ремонт об'єктів дорожньої безпеки;

2.2.41. матеріально-технічне забезпечення підприємства;

2.2.42. виробництво асфальту;

2.2.43. торгівельно-закупівельну, посередницьку і комерційну діяльність;

2.2.44. бере участь у прийомі та експлуатації своїх споруд і будівель у межах міста;

2.2.45. технічне обслуговування, капітальний та поточний ремонт каналізаційних систем водостоків;

2.2.46. утримання та ремонт автобусних зупинок міста;

2.2.47. розмітку вулиць фарбою;

2.2.48. має право виконувати роботи організаціям, підприємствам і установам (які не відносяться до комунальної власності) на основі укладених договорів;

2.2.49. реєструє, проводить контроль та оформляє виконання земельних робіт на об'єктах, які знаходяться на балансі організації , що проводить земляні роботи;

2.2.50. дотримання тепличного господарства, вирощування і реалізація розсади, квітів, іншої продукції рослинництва;

2.2.51. здійснення освітлення вулиць, площ, провулків, парків, скверів та інших місць громадського користування;

2.2.52. поточний ремонт об'єктів благоустрою міста: малих архітектурних форм, об'єктів парку;

2.2.53. організацію видовищних заходів;

2.2.54. послуги щодо благоустрою території;

2.2.55. послуги оренди;

2.2.56. послуги щодо соціальної допомоги (пільги , субсидії);

2.2.57. перевезення вантажів дорожнім транспортним засобом;

2.2.58. послуги індивідуальні інші.

2.2.59. пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення (КВЕД 49.31).

2.2.60.Інші види діяльності (КВЕД 81.29).

2.2.61. Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування (КВЕД 84.12).

2.2.62. Збирання безпечних відходів (КВЕД 38.11).

2.3. Види діяльності, які потребують спеціальний дозвіл (ліцензування) проводиться підприємством лише після одержання таких дозволів (ліцензій).

2.4. Підприємство на підставі повного госпрозрахунку забезпечує самоокупність фінансових затрат по удосконаленню виробництва, соціальному розвитку і оплаті праці, відповідає за результати своєї господарської діяльності, виконання обов'язків перед постачальниками, споживачами, бюджетом і банком.

2.5. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства належить до компетенції Учасника підприємства.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом, що здійснює виробничу, науково - дослідну і іншу діяльність на комерційній основі з метою отримання прибутку, наділене усіма правами юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України, цього Статуту та рішень Коростенської міської ради.

3.3.Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки.

3.4. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку, штамп та фірмові бланки зі своїм найменуванням.

3.5. Підприємство має право від свого імені укладати угоди /контракти/ з державними, колективними, приватними та іншими підприємствами, організаціями та громадянами, а також бути посередником між ними в зв'язку з виконанням робіт, які відносяться до предмету діяльності Підприємства, бути позивачем та відповідачем в судах усіх юрисдикцій.

3.6. Підприємство за згодою Учасника підприємства має право здавати в оренду (суборенду, користування) відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належать на праві узуфрукта**,** а також списувати за згодою Учасника підприємства їх з балансу у порядку встановленому чинним законодавством України .

3.7. Набувати цінні папери та реалізувати їх відповідно до законодавства України.

3.8. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на підставі рішення Учасника підприємства, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних товариств за участю Підприємства здійснюється за згодою Учасника підприємства.

3.9. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, крім майна переданого йому на праві узуфрукта, згідно з чинним законодавством та відповідно до цього Статуту.

3.10.Учасник підприємства, в особі Коростенської міської ради, не несе відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

3.11. Підприємство, за згодою Учасника підприємства, може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно - правовими актами.

4.**МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство для виконання статутних завдань має майно, яке є комунальною власністю територіальної громади і може бути за згодою Учасника підприємства передане йому на праві узуфрукта. Майно, передане на праві узуфрукта, відокремлене від майна Підприємства на окремому балансі, і щодо нього ведеться окремий облік. Підприємство володіє та користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, крім відчуження.

4.2.Звернення стягнення на майно, передане на праві узуфрукта Підприємству, за вимогою кредитора без згоди Учасника підприємства не допускається.

4.3. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1.кредити банків та інші кредитні ресурси;

4.4.2.капітальні вкладення і бюджетні кошти;

4.4.3.придбання майна інших підприємств та організацій, безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.4.інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від підприємств, організацій, громадян та інші надходження.

4.6. Відчуження майна Підприємства здійснюється за погодженням з Учасником підприємства у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються до бюджету Учасника підприємства, або за рішенням Учасника інвестуються на розвиток Підприємства.

4.7. Підприємство здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

4.9.За рішенням Учасника підприємства статутний капітал Підприємства може збільшуватися або зменшуватися з додержанням порядку, що передбачений діючим законодавством України.

4.10.Статутний капітал Підприємства може формуватися за рахунок будь-яких матеріальних цінностей, нерухомості, майнових та немайнових прав, грошових коштів, цінних паперів тощо.

4.11. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 85 678 798, 37 грн., (вісімдесят п’ять мільйонів шістсот сімдесят вісім тисяч сімсот дев’яносто вісім гривень 37 копійок).

4.12.Облік часток Підприємства в обліковій системі часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, не ведеться.

5.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

5.1.1.за погодженням із Учасником підприємства – Коростенською міською радою або виконавчим комітетом Коростенської міської ради планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг, програми соціально-економічного розвитку в межах річних та перспективних планів фінансово-господарської діяльності;

5.1.2. надавати послуги населенню, іншим споживачам та отримувати плату за них в установленому чинним законодавством України порядку;

5.1.3.користуватися банківським кредитом, надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні фінансові ресурси і встановлювати проценти за їх використання;

5.1.4.відряджати по території України працівників Підприємства, які виконують роботи і послуги для її інтересів;

5.1.5.набувати і експлуатувати автомобілі та інші транспортні засоби;

5.1.6 здійснювати володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства;

5.1.7.здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законів України інших прийнятих відповідно до них правових актів;

5.1.8.набувати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності;

5.2. Підприємство зобов’язане:

5.2.1.забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

5.2.2.вести свою господарську діяльність відповідно до діючого законодавства України, рішень Учасника підприємства, цього Статуту;

5.2.3.здійснювати матеріально-технічне забезпечення технологічного процесу;

5.2.4.забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаних основних засобів;

5.2.5.створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.6. Відносини Підприємства з юридичними та фізичними особами у зв’язку з веденням господарської діяльності будуються на підставі цивільного законодавства України.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1.Працівники Підприємства мають права, несуть обов’язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

6.2.Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

6.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

6.4.Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть встановлюватись додаткові заохочення та винагороди, що передбачені у колективному договорі, відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина його доходу та інших коштів, одержаних у результаті здійснення господарської діяльності. Джерелом коштів на оплату праці можуть бути також будь - які інші кошти, отримані Підприємством не від здійснення господарської діяльності.

7.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

7.1. Вищим органом управління Підприємства є Загальні збори Учасників.

7.2 Учасник - Коростенська міська рада здійснює управління та контроль за господарсько-фінансовою діяльністю Підприємства через свій виконавчий орган – виконавчий комітет Коростенської міської ради. Виконавчий комітет Коростенської міської ради здійснює управління безпосередньо або через свої структурні підрозділи (Управління ЖКГ та ін.).

7.3. До виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:

7.3.1 внесення змін до Статуту, здійснення контролю за додержанням Статуту;

7.3.2.отримання кредиту, позики, фінансової допомоги;

7.3.3.визначення основних напрямів діяльності Підприємства;

7.3.4.зміна розміру статутного капіталу Підприємства;

7.3.5.затвердження грошової оцінки не грошового вкладу Учасника підприємства;

7.3.6.перерозподіл часток між Учасниками підприємства у випадках, передбачених Законом;

7.3.7.обрання одноосібного виконавчого органу Підприємства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Підприємства, або у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

7.3.8. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Підприємства;

7.3.9.створення інших органів Підприємства, визначення порядку їх діяльності;

7.3.10.затвердження результатів діяльності Підприємства за рік або інший період;

7.3.11. прийняття рішення про виплату дивідендів;

7.3.12.прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Підприємства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Підприємства, порядку розподілу між Учасниками підприємства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Підприємства;

7.3.13.прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток Підприємства в обліковій системі часток;

7.3.14.прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції загальних зборів Учасників підприємства.

7.4.Рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Учасників підприємства, приймаються Учасником підприємства одноособово та оформлюється його письмовим рішенням, оскільки Підприємство має одного Учасника підприємства.

7.5. Учасник підприємства може здійснювати перевірки фінансово - господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.6.Виконавчий орган Підприємства є одноосібним. Одноосібним виконавчим органом є Начальник.

7.7. Начальник Підприємства здійснює управління поточною діяльністю Підприємства, призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням міського голови.

7.8. З Начальником укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, відповідальність керівника перед Учасником підприємства і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України. У поточній роботі Начальник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові.

7.9. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Загальних зборів Учасників підприємства.

7.10. Начальник Підприємства:

7.10.1.здійснює планування і фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства;

7.10.2.несе персональну відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, за виконання доведених замовлень (завдань) Учасника та компетентних виконавчих органів Учасника підприємства ;

7.10.3. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

7.10.4.діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його у всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, судових установах, органах місцевого самоврядування;

7.10.5.розпоряджається коштами та майном відповідно до Статуту Підприємства та чинного законодавства;

7.10.6.укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності, відкриває та закриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

7.10.7.у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, організовує і перевіряє їх виконання, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7.10.8.затверджує посадові інструкції, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства;

7.10.9.несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

7.10.10.подає в установленому порядку місячну, квартальну та річну фінансову звітність Підприємства у відповідні органи та Учаснику підприємства.

7.10.11.виконує рішення сесії та виконавчого комітету Коростенської міської ради, розпорядження міського голови прийняті (видані) у відповідності до статутних завдань та в межах чинного законодавства.

7.10.12.обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат;

7.10.13.визначає структуру управління, розробляє штатний розпис та подає на погодження профільному заступнику міського голови;

7.10.14 затверджує документи, які регламентують внутрішній розпорядок роботи підприємства, з обов'язковим попереднім погодженням із виконавчим комітетом Коростенської міської ради його відповідними структурними підрозділами.

7.10.15. вирішує інші питання, віднесені законодавством, Учасником підприємства, Статутом Підприємства до його компетенції.

7.11. Головний інженер, головний бухгалтер, призначаються на посаду Начальником Підприємства за погодженням із міським головою.

7.12.Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним трудовим законодавством України.

8.ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ПІДПРИЄМСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

8.1. Єдиним Учасником підприємства є Коростенська міська рада.

8.2.Передача частки у статутному капіталі Підприємства, її відчуження, обтяження або інше розпорядження не допускається, крім випадків, прямо передбачених законом.

8.3.Вихід з підприємства єдиного Учасника не допускається.

9.СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

9.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують, наступні питання:

9.2.1.розглядають і вирішують згідно із законодавством та цим Статутом питання самоврядування трудового колективу;

9.2.2. визначають і затверджують порядок надання соціальних пільг працівникам Підприємства;

9.2.3.скликають чергові та позачергові Загальні збори (конференцію трудового колективу).

9.3. Виробничі, соціально - економічні відносини Підприємства та працівників регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві, що укладається відповідно до чинного законодавства.

9.4. У разі реорганізації та ліквідації Підприємства, працівники, які звільняються, забезпечуються соціально - правовими гарантіями, передбаченими законодавством України.

10.ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ТА ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ДОХОДІВ

10.1.Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів.

10.2.Підприємство складається з виробничих структурних підрозділів (дільниць тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (відділів, служб).

10.3. Функції, права та обов'язки працівників Підприємства визначаються відповідно до посадових інструкцій, які затверджуються в порядку, визначеному цим Статутом.

10.4.Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

10.5. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Учаснику .

10.6. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

10.7. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

10.8. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів, договорів. Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

10.9. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України, - за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

10.10. Тарифи та ціни на послуги, які надає Підприємство формується Підприємством та затверджується відповідно до вимог чинного законодавства.

10.11. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею мається на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

10.12. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

11. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік фінансово - господарської діяльності, веде податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

11.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається чинним законодавством.

12. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу,перетворення) або ліквідації за рішенням Учасника підприємства або рішенням суду згідно чинного законодавства. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

12.2. Учасник підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення призначають комісію з припинення Підприємства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Кодексом України з процедур банкрутства.

12.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Голова комісії, її члени або ліквідатор представляють Підприємство у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Підприємства, яке припиняється. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію на затвердження.

12.4. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб - сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку заявлення кредиторами своїх вимог/претензій, а також здійснення інших дій, передбачених чинним законодавством України.

12.5.Строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Підприємства

12.6.Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків Підприємства, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх кредиторів та боржників, включаючи

зобов'язання, які оспорюються сторонами. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Учасником підприємства або органом, який прийняв рішення про припинення

12.7. У випадку ліквідації Підприємства майно, що належить йому на праві узуфрукту, повертається учаснику.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Положення цього Статут набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

13.3. При виникненні розбіжностей цього Статут з вимогами законодавства України діє останнє.

13.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Учасника підприємства шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

13.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

14.ОБЛІК ЧАСТОК ПІДПРИЄМСТВА

14.1.Учасник підприємства у будь-який момент відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» може прийняти рішення про облік часток товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з товариством, у порядку, встановленому Комісією.

14.2. Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді.

14.3. Датою початку та припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

14.4. Порядок переведення обліку часток товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень Учасникам підприємства, порядок припинення обліку часток Підприємства в обліковій системі часток встановлюються Комісією.

Особа вважається такою, що виконала обов’язок щодо направлення повідомлення учасникам товариства через облікову систему часток, якщо вона виконала для забезпечення направлення такого повідомлення всі дії, визначені Комісією.

Перший заступник міського голови **Володимир ВИГІВСЬКИЙ**

Секретар міської ради **Олександр ОЛЕКСІЙЧУК**