



## **КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА РАДА ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

### **Р І Ш Е Н Н Я**

#### **Про затвердження примірного статуту підприємства, організації та установи спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Києво-Святошинського району Київської області**

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Києво-Святошинського району Київської області, затвердженого рішенням 36 сесії Києво-Святошинської районної ради V скликання від 02.09.2010 р. № 369-36-V, враховуючи подання районної державної адміністрації, районна рада

#### **в и р і ш и л а :**

1. Затвердити примірний статут підприємства, організації та установи спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Києво-Святошинського району Київської області (далі – примірного контракту), що додається.
2. Керівникам підприємств, організацій та установ спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Києво-Святошинського району Київської області спільно із райдержадміністрацією привести статuti у відповідність до примірного статуту у встановленому законом порядку.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань управління комунальним майном, діяльності комунальних підприємств, житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу та енергозберігаючих технологій (голова комісії – Тур В.М.).

**Голова ради**

**В.В. Луцюк**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням XVI сесії Києво-Святошинської  
районної ради VI скликання  
від 02.03.2012 року № 191-16-VI

## Примірний статут комунального підприємства

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «\_\_\_\_\_», далі «ПІДПРИЄМСТВО», створено згідно з рішенням \_\_\_ сесії \_\_\_ скликання Києво-Святошинської районної ради від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_. ПІДПРИЄМСТВО засноване на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад Києво-Святошинського району Київської області, що є районною комунальною власністю і закріплюється за ПІДПРИЄМСТВОМ на праві господарського відання, підпорядковане Києво-Святошинській районній раді Київської області.

1.2. Засновником ПІДПРИЄМСТВА є Києво-Святошинська районна рада Київської області (далі – Засновник). Ідентифікаційний код Засновника 04054748, місцезнаходження Засновника: 03170, м. Київ, вул. Янтарна, 12.

1.3. ПІДПРИЄМСТВО засноване на комунальній власності територіальної громади Києво-Святошинського району Київської області і є комунальним підприємством, яке безпосередньо підпорядковується виконавчому органу Засновника.

1.4. ПІДПРИЄМСТВО є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, гербову печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити. ПІДПРИЄМСТВО може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України.

1.5. ПІДПРИЄМСТВО працює на повному господарському розрахунку за напрямками діяльності згідно з цим Статутом.

1.6. ПІДПРИЄМСТВО у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, чинним законодавством України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Києво-Святошинської районної ради Київської області та цим Статутом.

1.7. Засновник має право здійснювати контроль за підприємством, згідно Закону про місцеве самоврядування.

1.8. Найменування ПІДПРИЄМСТВА:

повне: \_\_\_\_\_;

скорочене: \_\_\_\_\_.

1.9. Місцезнаходження ПІДПРИЄМСТВА: \_\_\_\_\_

### 2. ЗАВДАННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями діяльності ПІДПРИЄМСТВА є:

2.2. Предметом діяльності ПІДПРИЄМСТВА є:

### 3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Для досягнення визначених цілей ПІДПРИЄМСТВО має право:

- самостійно планувати свою діяльність;

- надавати пропозиції щодо використання прибутку, що залишається у ПІДПРИЄМСТВА після розрахунків з бюджетом;
- самостійно визначати фонд оплати праці;
- самостійно встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників ПІДПРИЄМСТВА;
- визначати структуру ПІДПРИЄМСТВА, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;
- укладати договори та угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, Господарському суді;
- запроваджувати в діяльність ПІДПРИЄМСТВА нові форми господарювання і організації праці;
- брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України та статуту ПІДПРИЄМСТВА;
- створювати в своєму складі виробничі підрозділи, які не є юридичними особами і діють на підставі положення, які затверджуються Генеральним директором (директором) ПІДПРИЄМСТВА.

Для проведення виробничої діяльності виробничі підрозділи мають право користуватися своєю печаткою та штампами, на яких зазначається повне найменування ПІДПРИЄМСТВА та номер виробничого підрозділу, у відповідності із Положенням про печатку ПІДПРИЄМСТВА.

### 3.2.Обов'язки ПІДПРИЄМСТВА:

- забезпечення виконання функцій і завдань, покладених на ПІДПРИЄМСТВО його Засновником;
- забезпечення своєчасної і повної сплати податків та інших обов'язкових платежів згідно із чинним законодавством;
- створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснення заходів для матеріальної зацікавленості працівників, як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи ПІДПРИЄМСТВА;
- забезпечення економічного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками ПІДПРИЄМСТВА;
- здійснення бухгалтерського обліку і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством. Головний бухгалтер ПІДПРИЄМСТВА несе персональну відповідальність за додержання порядку і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

## 4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління діяльністю ПІДПРИЄМСТВА здійснює його Генеральний директор (далі в тексті - "Керівник"). Якщо підприємство є малочисельним за штатним розписом та не має структурних підрозділів, то управління підприємством здійснює директор.

4.2. Наймання (обрання, призначення) Керівника здійснюється Засновником або через уповноважений ним орган (далі – Органом управління). Умови діяльності, матеріального забезпечення та відповідальності Керівника ПІДПРИЄМСТВА визначаються в контракті.

4.3. Орган управління не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність ПІДПРИЄМСТВА.

4.4. У випадку невиконання фінансового плану і плану розвитку ПІДПРИЄМСТВА та/або недосягнення запланованих результатів господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВА, невиконання показників ефективності діяльності ПІДПРИЄМСТВА Засновник або Орган

управління мають право одностороннього розірвання укладеного із Керівником контракту.

4.5. Керівник ПІДПРИЄМСТВА визначає структуру управління та штатний розклад, вирішує всі питання діяльності ПІДПРИЄМСТВА, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника ПІДПРИЄМСТВА.

Керівник ПІДПРИЄМСТВА:

- несе відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку ПІДПРИЄМСТВА, результати господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВА, виконання показників ефективності діяльності ПІДПРИЄМСТВА, використання майна і прибутку згідно з контрактом;
- діє без довіреності від імені ПІДПРИЄМСТВА, представляє його в усіх установах та організаціях;
- укладає угоди, договори, контракти, затверджує положення, видає накази, розпорядження, інші акти управління з усіх питань діяльності ПІДПРИЄМСТВА;
- забезпечує виконання розпоряджень та доручень Києво-Святошинської районної ради Київської області для здійснення поточної та перспективної діяльності ПІДПРИЄМСТВА;
- затверджує режим внутрішнього трудового розпорядку;
- вправі вести переговори особисто або доручати іншим працівникам з юридичними та фізичними особами всіх форм власності з приводу виконання чи укладення (змін умов) угод, договорів та з будь-яких інших питань, що стосується ПІДПРИЄМСТВА;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та даного Статуту;
- затверджує статут дочірнього підприємства, яке засноване ПІДПРИЄМСТВОМ, та формує його статутний фонд;
- приймає на роботу та звільняє з посади (роботи) працівників ПІДПРИЄМСТВА;
- затверджує посадові інструкції (в тому числі для Директора ПІДПРИЄМСТВА), внутрішні положення, організує здійснення кадрової політики ПІДПРИЄМСТВА;
- видає довіреності, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки;
- організує формування та виконання фінансових планів;
- організує забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій, бухгалтерського обліку та звітності;
- визначає облікову політику ПІДПРИЄМСТВА;
- обирає форму бухгалтерського обліку, розробляє систему і форми внутрішньогосподарського обміну, звітності і контролю господарських операцій;
- має право делегувати своє повноваження або їх частину Директору чи іншим посадовим особам ПІДПРИЄМСТВА у період відпустки, відрядження чи з інших причин, про що видається наказ або розпорядження. Особи, яким делеговано зазначені повноваження Керівником, несуть персональну відповідальність за свої дії.

4.6. Директор ПІДПРИЄМСТВА - є заступником Керівника ПІДПРИЄМСТВА. Повноваження Директора ПІДПРИЄМСТВА визначаються згідно посадової інструкції, яка затверджується Керівником ПІДПРИЄМСТВА.

4.7. Директор ПІДПРИЄМСТВА, спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень та інших аналогічних підрозділів ПІДПРИЄМСТВА), інші працівники ПІДПРИЄМСТВА призначаються на посаду і звільняються з посади Керівником ПІДПРИЄМСТВА.

## **5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.**

5.1. Майно, передане ПІДПРИЄМСТВУ для виконання завдань та здійснення

предмету діяльності, належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Києво-Святошинського району Київської області і закріплюється за ПІДПРИЄМСТВОМ на праві господарського відання, далі майно.

5.2. Майно, яке надане йому Засновником в повне господарське відання, становлять основні фонди і оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ПІДПРИЄМСТВА.

5.3. Здійснюючи право повного господарського відання, ПІДПРИЄМСТВО володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.4. Джерелами формування майна є:

- грошові і матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- кредити банків;
- дотації з бюджету;
- інші джерела, які не заборонені законодавчими актами України.

5.5. Обов'язки перед державним та місцевим бюджетами ПІДПРИЄМСТВО здійснює самостійно.

5.6. Грошові кошти з рахунків ПІДПРИЄМСТВА можуть бути вилучені тільки за його згодою. Примусове стягнення (списання) коштів здійснюється тільки у передбачених законом випадках.

5.7. ПІДПРИЄМСТВУ встановлюється Статутний фонд (капітал) у розмірі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень.

Статутний фонд (капітал) ПІДПРИЄМСТВА може бути сплачений Засновником або уповноваженим ним органом шляхом внесення як грошових так і майнових засобів, а також цілісного майнового комплексу, будівель, споруд тощо.

Збільшення або зменшення статутного фонду (капіталу) відбувається за рішенням Засновника.

## **6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ**

6.1. Трудовий колектив ПІДПРИЄМСТВА становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з ПІДПРИЄМСТВОМ.

6.2. Трудовий колектив ПІДПРИЄМСТВА:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно із Статутом ПІДПРИЄМСТВА питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам ПІДПРИЄМСТВА соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
- бере участь у вирішенні питання про виділення із складу ПІДПРИЄМСТВА одного чи кількох структурних підрозділів для створення нового підприємства;
- разом з Засновником вирішує питання про вступ і вихід ПІДПРИЄМСТВА з об'єднання підприємств;
- приймає рішення про оренду ПІДПРИЄМСТВА, створення на основі трудового колективу органу для переходу на оренду і викупу ПІДПРИЄМСТВА.

6.3. Повноваження трудового колективу ПІДПРИЄМСТВА реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом - профспілковим комітетом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу строком на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) ПІДПРИЄМСТВА здійснюється за рішенням Засновника, або Органу управління, чи за рішенням суду або господарського суду згідно з чинним законодавством.

7.2. ПІДПРИЄМСТВО ліквідується також у випадках:

- визнання його банкрутом;
- якщо прийнято рішення про заборону діяльності ПІДПРИЄМСТВА через невиконання умов, встановлених законодавством; і в передбачений рішенням строк не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;
- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи і рішення про створення ПІДПРИЄМСТВА;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

7.3. Ліквідація ПІДПРИЄМСТВА здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або Органом управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначається згідно з чинним законодавством.

7.4. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управлінням ПІДПРИЄМСТВОМ. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ПІДПРИЄМСТВА, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс ПІДПРИЄМСТВА і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

7.5. При реорганізації і ліквідації ПІДПРИЄМСТВА працівникам, що звільняються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.6. У разі реорганізації ПІДПРИЄМСТВА його права і обов'язки переходять до правонаступників за рішенням Засновника.

## **8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

8.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України по рішенню Засновника за поданням виконавчого органу Засновника та підлягають держаній реєстрації.