

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Марганецької міської ради

від _____

№ _____ /VIII

Марганецький міський голова

_____ Г.В. Боровик

СТАТУТ
комунального підприємства
«Комунальник» Марганецької міської ради»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи 44710204

м. Марганець
2026р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Комунальник» Марганецької міської ради» (надалі по тексту — Підприємство) засноване на комунальній власності Марганецької міської територіальної громади та є комунальним комерційним підприємством.

1.2. Засновником підприємства є Марганецька міська рада Нікопольського району області, до сфери управління якої належить підприємство.

1.3. Підприємство створено рішенням Марганецької міської ради від 25 березня 2021 року № 162-9/VIII «Про створення Комунального підприємства «Комунальщик Марганецької міської територіальної громади»».

1.4. Повне найменування українською мовою: Комунальне підприємство «Комунальник» Марганецької міської ради».

Скорочене найменування підприємства: КП «Комунальник» ММР»

1.5. Місцезнаходження Підприємства: 53400, Дніпропетровська область, Нікопольський район, місто Марганець, вулиця Лесі Українки, будинок 4А, кімната 5.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, актами Марганецької міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності підприємства

2.1. Підприємство створене з метою:

- належного управління об'єктами житлово - комунального господарства, що перебувають у комунальній власності для забезпечення його належного утримання та ефективної експлуатації, надання послуг з благоустрою території Марганецької міської територіальної громади, утримання нерухомості.

- здійснення організації поховання померлих і надання ритуальних послуг, передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності, передбаченим Законом України «Про поховання та похоронну справу».

2.2. Метою діяльності підприємства є:

- задоволення міських, суспільних потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, господарської діяльності, спрямованої на утримання та обслуговування об'єктів та елементів благоустрою на території населених пунктів Марганецької міської територіальної громади Дніпропетровської області;

- здійснення реконструкції, модернізації, проведення капітального, поточного ремонтів об'єктів та елементів благоустрою на території населених

пунктів Марганецької міської територіальної громади Дніпропетровської області;

- забезпечення експлуатації існуючих електричних мереж зовнішнього освітлення територіальної громади згідно укладених договорів;

- виконання рішень Марганецької міської ради та її виконавчих органів з питань благоустрою, забезпечення чистоти та порядку відповідно до Правил благоустрою населених пунктів Марганецької міської територіальної громади Дніпропетровської області;

- проведення перевірки стану благоустрою, підтримки чистоти, озеленення і санітарного стану на території населених пунктів громади;

- надання платних послуг на договірних відносинах фізичним та юридичним особам;

- утримання кладовищ та здійснення організації поховання трун з тілами померлих/урн з прахом померлих та надання ритуальних послуг.

2.3. Предметом господарської діяльності Підприємства є забезпечення розвитку комунального господарства, благоустрою, соціальної інфраструктури Марганецької міської територіальної громади Дніпропетровської області, здійснення іншої діяльності, що не суперечить меті, з якою воно створене та чинному законодавству України.

2.4. Основними напрямками економічної діяльності Підприємства є:

33.12 Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення

33.14 Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування

33.17 Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів

35.30 Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря

38.11 Збирання безпечних відходів (основний)

38.21 Оброблення та видалення безпечних відходів

39.00 Інша діяльність щодо поводження з відходами

41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель

42.11 Будівництво доріг і автострад

43.11 Знесення

43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику

43.21 Електромонтажні роботи

43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування

43.29 Інші будівельно-монтажні роботи

43.31 Штукатурні роботи

43.34 Малярні роботи та скління

43.91 Покрівельні роботи

43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.

45.20 Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів

46.49 Оптова торгівля іншими товарами господарського призначення

46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля

47.51 Роздрібна торгівля текстильними товарами в спеціалізованих магазинах

47.59 Роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах

47.99 Інші види роздрібною торгівлі поза магазинами

49.39 Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у.

49.31 Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення

49.41 Вантажний автомобільний транспорт

52.10 Складське господарство

52.21 Допоміжне обслуговування наземного транспорту

52.24 Транспортне оброблення вантажів

52.29 Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту

55.90 Діяльність інших засобів тимчасового розміщування

63.99 Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна

68.31 Агентства нерухомості

73.11 Рекламні агентства

73.12 Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації

73.20 Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки

77.12 Надання в оренду вантажних автомобілів

77.39 Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.

81.10 Комплексне обслуговування об'єктів

81.22 Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів

81.29 Інші види діяльності із прибирання

81.30 Надання ландшафтних послуг

82.99 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у.

96.03 Організування поховань і надання суміжних послуг

2.5. Надання тих видів діяльності, для яких встановлений спеціальний дозвільний порядок, проводиться тільки при одержанні дозволу уповноваженого органу, ліцензії.

2.6. Підприємство може займатися будь-якою господарською діяльністю, в тому числі тією діяльністю, яка не перелічена вище, за винятком діяльності, у відношенні якої є пряма заборона у діючому законодавстві. Види діяльності, які вимагають спеціального дозволу, Підприємство вправі здійснювати тільки після одержання відповідного дозволу (ліцензії).

3. Правовий статус підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

3.2. Підприємство провадить свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України та в інших банківських установах, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а також може мати печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням, товарні знаки, що реєструються відповідно до законодавства.

3.4. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві узуфрукту або на іншому речовому праві, визначеному законом.

3.5. Підприємство має право у порядку, встановленому законодавством, вчиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, виконувати претензійну та позовну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

3.6. Підприємство бере участь у судовому процесі через директора підприємства, іншу особу, уповноважену діяти від імені підприємства, відповідно до законодавства, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво підприємства), або через представника.

3.7. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, комунальними та державними цільовими фондами та контрагентами.

3.8. Підприємство провадить господарську діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів, з метою отримання прибутку.

3.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Статутом.

3.10. Підприємство може виконувати роботи та надавати послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

3.11. Підприємство не відповідає за своїми зобов'язаннями згідно із законодавством в межах майна, закріпленого за ним на праві узуфрукту (господарського відання).

3.12. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника, до сфери управління якого воно належить.

3.13. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

3.14. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.15. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи, крім випадків, визначених законом.

4. Права та обов'язки підприємства

4.1. Підприємство має право:

4.1.1 Укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством.

4.1.2. Утворювати та ліквідовувати філії та інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать підприємству. Філії та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються директором підприємства.

4.1.3. Подавати на погодження заступнику Марганецького міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради структуру та граничну чисельність працівників.

4.1.4. Самостійно відкривати рахунки в банках.

4.1.5. Одержувати благодійну допомогу та безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб, а також надавати благодійну допомогу фізичним та юридичним особам, в тому числі організаціям без статусу юридичної особи, зареєстрованими шляхом повідомлення до органів юстиції.

4.1.6. Рекламувати свою діяльність за допомогою медіа та в інший спосіб.

4.1.7. Брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства.

4.1.8. Залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, зокрема іноземних.

4.1.9. Одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми та їх посадових осіб.

4.1.10. Володіти комерційною таємницею, конфіденційною інформацією, визначати склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю і конфіденційну інформацію. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначаються підприємством відповідно до закону.

4.1.11. Залучати кредити (позики), поворотну фінансову допомогу шляхом укладення кредитного договору, договору позики, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, надавати гарантії або поруки за такими зобов'язаннями, вносити зміни до таких договорів за згодою Засновника.

4.1.12. Укладати договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з Засновником.

4.1.13. Користуватись іншими правами, передбаченими цим Статутом та законодавством.

4.1.14. Підприємство має право вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, у тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

4.1.15. Підприємство може самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію, відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг й економічної ситуації.

4.1.16. Реалізовувати свою продукцію, надавати послуги, виконувати роботи за цінами і тарифами, які встановлюються Засновником та/або самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України - за державними цінами і тарифами.

4.1.17. Передавати майно в безоплатне строкове та безстрокове користування виключно юридичним особам публічного права, заснованим Марганецькою міською радою.

4.2. Підприємство зобов'язане:

4.2.1. Проводити господарську діяльність відповідно до вимог законодавства, цього Статуту, забезпечувати цільове та ефективне використання закріпленого за ним майна.

4.2.2. Складати і виконувати річний фінансовий план відповідно до закону.

4.2.3. Приймати та виконувати доведені в установленому законодавством порядку зобов'язання Засновника згідно бюджетних програм, відповідальним виконавцем яких визначено підприємство, враховувати їх під час формування планів та програм діяльності, визначення перспектив свого економічного і соціального розвитку та вибору контрагентів, а також складати і виконувати фінансові плани.

4.2.4. Щорічно звітувати перед Засновником про свою діяльність.

4.2.5. Забезпечувати проведення регулярної оцінки корупційних ризиків діяльності на підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи.

4.2.6. Проводити інвентаризацію закріпленого за підприємством майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності.

4.2.7. Здійснювати своєчасне відрахування частини чистого прибутку (доходу) до місцевого бюджету у порядку, визначеному рішенням Засновника.

4.2.8. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і обов'язкових платежів до цільових фондів згідно із законодавством України. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати та розрахунків із працівниками.

4.2.9. Забезпечувати збереження закріпленого за ним комунального майна та цільове використання бюджетних коштів в межах бюджетних призначень.

4.2.10. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, проводити капітальний ремонт основних фондів відповідно до максимальних порогів обсягу капітальних інвестицій за погодженням з Засновником у випадках, визначених законодавством.

4.2.11. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

4.2.12. Забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників підприємства.

4.2.13. Здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності підприємства.

4.2.14. Здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання бюджетних коштів та своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;

4.2.15. Виконувати норми та вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки під час провадження господарської діяльності.

4.2.16. Забезпечувати здійснення заходів у сфері цивільного захисту.

4.2.17. Вести бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну, фінансову та бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених рішенням Засновника на відповідний бюджетний рік.

4.2.18. Оприлюднювати на веб-сайті підприємства, а також у формі відкритих даних — на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, інформацію, передбачену Законом України «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами, у визначені законодавством строки.

4.2.19. Надавати на вимогу Засновника інформацію про фінансово-господарську діяльність підприємства, зокрема річну фінансову звітність підприємства, звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності підприємства, а також звіти про результати виконання показників ефективності використання комунального майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених рішенням Засновника про бюджет на відповідний бюджетний рік, інформацію про стан об'єктів комунальної власності, ефективність управління комунальним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту.

4.2.20. Погоджувати з Засновником вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у випадках, передбачених законом.

4.2.21. Виконувати рішення Марганецької міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

4.2.22. Надавати Засновнику перелік комунального майна, закріпленого за підприємством, яке тимчасово не використовується, та пропозиції щодо умов його подальшого використання.

4.2.23. Застосовувати визначені законом процедури закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

4.2.24. Підприємство може мати інші обов'язки, передбачені законодавством.

5. Майно підприємства

5.1. Майно підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві узуфрукту.

5.2. Узуфрукт комунального майна встановлюється Засновником на будь-які види рухомого або нерухомого майна (крім земельних ділянок, які можуть надаватись підприємству на праві постійного користування), що перебуває у власності Марганецької міської ради Нікопольського району Дніпропетровської області, строком на п'ять років або безстроково.

5.3. Рішенням Засновника, яким встановлений узуфрукт комунального майна, можуть бути передбачені додаткові умови володіння і користування комунальним майном.

5.4. Крім права володіння і користування комунальним майном, підприємству належить право отримання плодів продукції і доходів від користування таким майном. Підприємство за попередньою згодою Засновника може покращувати майно, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна, без права на вилучення таких покращень.

5.5. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно згідно з цільовим призначенням, визначеним Засновником, утримувати передане на праві узуфрукта комунальне майно в належному стані, за власний рахунок проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою Засновника - капітальний ремонт.

5.6. Підприємство також несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна.

5.7. Підприємство не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому законом.

5.8. Підприємство має право вживати заходів для відшкодування шкоди, завданої власником або третьою особою майну, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна.

5.9. Узуфрукт комунального майна припиняється у разі:

5.9.1. припинення підприємства в результаті його ліквідації;

5.9.2. загибелі або припинення існування майна, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна;

5.9.3. закінчення строку, на який було встановлено узуфрукт комунального майна;

5.9.4. погіршення стану майна, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, внаслідок чого воно стає непридатним для використання за призначенням;

5.9.5. прийняття Засновником рішення про припинення узуфрукта комунального майна, встановленого безстроково;

5.9.6. припинення узуфрукта комунального майна за рішенням суду.

5.10. Комунальне майно, що було передано підприємству на праві господарського відання до дня введення в дію Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», може використовуватись ним на такому праві лише упродовж до 28.08.2028 р.

5.11. Майно підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі підприємства.

5.12. Джерелами формування майна підприємства є:

5.12.1. комунальне майно, у т.ч. кошти, передані підприємству Засновником;

5.12.2. кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) підприємства;

5.12.3. цільові кошти, виділені з місцевого та державного бюджету;

5.12.4. кредити банків;

5.12.5. капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

5.12.6. доходи підприємства, одержані ним за результатами господарської діяльності;

5.12.7. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян в установленому законодавством порядку;

5.12.8. безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

5.12.9. інші джерела, не заборонені законодавством

5.12.10. доходи за фінансовими інструментами.

5.13. Інформація, створена підприємством, перебуває у його володінні та надається на першу вимогу Засновника.

5.14. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

5.15. Підприємство здійснює володіння, користування земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до законодавства та мети своєї діяльності.

5.16. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

5.17. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує звернення представника підприємства до державного реєстратора з метою проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

5.18. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством комунального майна здійснює Засновник.

6. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків підприємства

6.1. Основним показником ефективності діяльності підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами, а також досягнення цілей діяльності підприємства та цільових показників ефективності з урахуванням стратегічного плану розвитку підприємства, обов'язкових фінансових показників.

6.2. На підставі фінансового плану підприємство прогнозує отримання доходів і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів протягом року, зокрема визначає плановий розмір частини прибутку, яка спрямовується до місцевого бюджету як дивіденди, на основі прогнозного рівня прибутку.

6.3. Розподіл прибутку підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства.

6.4. Розподіл прибутку (доходу) підприємства забороняється.

7. Статутний капітал та спеціальні (цільові) фонди підприємства

7.1. Статутний капітал підприємства формується шляхом передачі Засновником майна та/або коштів.

7.2. Статутний капітал підприємства становить 150 000 000, 00 гривень (сто п'ятдесят мільйонів гривень 00 копійок).

7.3. Статутний капітал підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Засновника.

7.4. Підприємство може створювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

7.4.1. фонд розвитку виробництва;

7.4.2. фонд споживання (оплати праці);

7.4.3. резервний фонд.

7.5. Порядок використання коштів спеціальних (цільових) фондів підприємства визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.6. Розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства затверджуються Засновником одночасно із затвердженням фінансового плану на поточний рік.

7.7. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

7.8. Збитки завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку.

8. Управління підприємством

8.1. Засновник відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав громади як власника майна, переданого підприємству, що пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням ним, у межах, визначених законодавством, з метою задоволення суспільних потреб громади.

8.2. Органами управління підприємства є засновник та директор підприємства.

9. Засновник підприємства

9.1. Засновником підприємства є Марганецька міська рада Нікопольського району Дніпропетровської області.

9.2. Засновник відповідно до покладених на нього завдань:

9.2.1. приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію підприємства;

9.2.2. затверджує Статут підприємства, зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням;

9.2.4. в особі Марганецького міського голови призначає на посаду та звільняє з посади директора підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням вимог, передбачених контрактом, призначає посадову особу підприємства, на яку покладається тимчасове виконання обов'язків директора у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків (відпустки, довгострокове відрадження, тимчасова втрата працездатності, зникнення безвісти).

9.2.5. проводить оцінку досягнення підприємством цілей діяльності, затверджує результати такої оцінки;

9.2.6. приймає рішення про надання згоди на вчинення підприємством правочину, щодо якого є заінтересованість. Затверджує ринкову вартість майна у разі прийняття рішення про вчинення такого правочину;

9.2.9. погоджує розміщення на депозитних рахунках в банках вільних коштів від господарської діяльності (у разі, коли директор підприємства прийняв рішення щодо доцільності їх розміщення)

9.2.10. проводить моніторинг фінансової діяльності підприємства, зокрема виконання показників фінансового плану, та вживає заходів до поліпшення його роботи;

9.2.11. у разі зміни директора має право ініціювати проведення незалежного аудиту або ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства у порядку, передбаченому законом;

9.2.15. проводить оцінку досягнення цілей діяльності підприємства відповідно до цього Статуту;

9.2.16. ініціює та може приймати участь у проведенні інвентаризації майна підприємства;

9.2.17. веде облік об'єктів комунальної власності, що обліковуються на балансі підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів;

9.2.18. виявляє комунальне майно, що обліковується на балансі підприємства і тимчасово не використовується, та приймає рішення щодо умов його подальшого використання;

9.2.19. погоджує утворення чи ліквідацію філій та інших відокремлених підрозділів підприємства;

9.2.20. в особі Марганецького міського голови встановлює та затверджує умови і розміри преміювання директора підприємства;

9.2.21. погоджує відступлення права вимоги або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є переведення боргу;

9.2.22. затверджує розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів підприємства;

9.2.23. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

10. Директор підприємства

10.1. Безпосереднє управління підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та Статутом підприємства, здійснюється директором підприємства, який призначається на посаду Марганецьким міським головою за результатами співбесіди.

10.2. З директором підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови.

10.3. Директор підприємства підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним Засновнику, Марганецькому міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно розподілу обов'язків.

10.4. Директор підприємства відповідно до покладених на нього завдань:

10.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво підприємством та діє в його інтересах. За погодженням із заступником Марганецького міського голови затверджує структуру та штатний розпис підприємства.

10.4.2. Несе персональну відповідальність за:

10.4.2.1. стан та ефективність діяльності підприємства;

10.4.2.2. складення, подання в установлені строки на затвердження та виконання фінансового плану, інвестиційного плану підприємства та розрахунків до них;

10.4.2.3. виконання стратегічного плану розвитку, фінансового та інвестиційного планів, фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності підприємства та звітування перед Засновником;

10.4.2.4. організацію ведення бухгалтерського обліку на підприємстві та забезпечення фіксації у первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менше трьох років;

10.4.2.5. забезпечення зберігання установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних органів управління підприємства;

10.4.2.6. своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законом;

10.4.2.7. збереження закріпленого за підприємством комунального майна;

10.4.2.8. дотримання вимог законодавства про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;

10.4.2.9. формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил ділової етики, організацію дотримання підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції».

10.4.3. Без окремого доручення представляє інтереси підприємства в усіх органах державної влади, юридичних особах незалежно від організаційно-правової форми.

10.4.4. Готує та подає на розгляд Засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності роботи підприємства.

10.4.5. Вносить на розгляд Засновнику пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку підприємства.

10.4.6. Забезпечує складення та виконання в установленому порядку фінансового плану підприємства та змін до них, звітування про їх виконання.

10.4.7. Подає на затвердження виконавчому комітету Марганецької міської ради фінансовий план (зміни до нього) та розрахунки до нього.

10.4.8. Подає в порядку, визначеному законодавством, або на вимогу Засновника інформацію про фінансово-господарську діяльність підприємства, у т.ч. числі фінансову звітність підприємства, звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності підприємства, а також бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених рішенням Засновника про бюджет на відповідний бюджетний період, інформацію про стан об'єктів комунальної власності, ефективність управління комунальним майном, результати аудиторського звіту у разі його проведення та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту.

10.4.9. Організовує проведення інвентаризації майна підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.

10.4.10. Подає Засновнику пропозиції щодо внесення змін до Статуту підприємства.

10.4.11. Видає накази з питань діяльності підприємства.

10.4.12. Затверджує положення про філії та інші відокремлені підрозділи підприємства.

10.4.13. Вживає заходів для заохочення працівників підприємства та накладає дисциплінарні стягнення.

10.4.14. Приймає відповідно до закону рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників підприємства.

10.4.15. Відповідно до закону встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою.

10.4.16. Здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників підприємства в межах видатків, передбачених фінансовим планом.

10.4.17. Забезпечує створення безпечних умов роботи працівникам підприємства.

10.4.18. Укладає колективний договір.

10.4.19. Вирішує питання організації ведення бухгалтерського та іншого обліку на підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства.

10.4.20. Розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном підприємства, зокрема його коштами.

10.4.21. Приймає рішення за згодою Засновника про залучення підприємством кредитів (позик) шляхом укладення кредитного договору, договору позики, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями та змін до таких договорів.

10.4.22. Укладає від імені підприємства договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за згодою Засновника.

10.4.23. Укладає у випадках, визначених законами та цим Статутом, вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, та внесення змін до нього у частині зміни істотних умов договору (ціни, вартості і умов оплати) за згодою Засновника.

10.4.24. Відкриває рахунки в банках.

10.4.25. Погоджує відповідно до законодавства з Засновником або його виконавчим комітетом передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за підприємством.

10.4.26. Забезпечує відповідно до законодавства оприлюднення підприємством інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації.

10.4.27. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства в разі його неплатоспроможності.

10.4.28. Погоджує свої відрядження за кордон та відрядження на території України, відпустки з Марганецьким міським головою.

10.4.29. Забезпечує Засновнику доступ до інформації про підприємство в межах, передбачених законодавством та цим Статутом, якщо така інформація необхідна йому для виконання своїх функцій.

10.4.30. Надає Засновнику інформацію про своєчасне та ефективне виконання установлених ключових показників ефективності роботи, інформує про стан виконання таких показників.

10.4.31. Здійснює оцінювання фінансових ризиків підприємства.

10.4.32. Вирішує інші питання діяльності підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

10.5. На період відсутності директора підприємства або неможливості виконання ним своїх обов'язків тимчасове виконання обов'язків директора покладається на іншу посадову особу підприємства згідно з розпорядженням Марганецького міського голови.

10.6. У разі зміни директора підприємства Засновник має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності підприємства у порядку, передбаченому законом.

10.7. Директор підприємства, інші особи, які можуть вчиняти дії від імені підприємства, мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за підприємством.

10.8. Директором підприємства не може бути особа, яка є депутатом чи посадовою особою Марганецької міської ради, іншого суб'єкта господарювання, який провадить діяльність на тому самому або суміжних ринках з підприємством.

Зобов'язаний забезпечити дохідність Підприємства на рівні, необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку.

При недостатній дохідності терміново приймає управлінські рішення щодо оптимізації витрат Підприємства (скорочення адміністративних, виробничих та інших витрат, скорочення штату тощо)

11. Трудовий колектив підприємства

11.1. Трудовий колектив підприємства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

11.2. Працівники підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту підприємства, колективного договору, положень про філії, відокремлені підрозділи підприємства та посадових інструкцій згідно з законодавством.

11.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

11.4. Відносини між стороною роботодавця та стороною працівників підприємства регулюються колективним договором.

11.5. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не входить директор.

11.6. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

11.7. Форми і системи оплати праці, розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат устанавлюються підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, а також галузевими угодами.

11.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю директора.

11.9. Підприємство в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати в колективному договорі додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

11.10. Загальні збори трудового колективу:

11.10.1. розглядають і схвалюють проект колективного договору;

11.10.2. заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

11.10.3. беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників підприємства;

11.10.4. беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку підприємства.

11.11. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів трудового колективу, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення загальних зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори трудового колективу визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та здійснення контролю за його виконанням.

11.12. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація підприємства, яка діє згідно із законодавством.

12. Господарська діяльність підприємства

12.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність. Відносини підприємства з іншими юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

12.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

12.3. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

12.4. Аудит фінансової діяльності підприємства проводиться згідно із законодавством.

12.5. Під час провадження господарської діяльності підприємство користується нерухомим майном, земельними ділянками, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

12.6. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, опати відсотків по кредитах, банківських внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному його розпорядженні.

12.7. Розпорядником фінансових ресурсів Підприємства є саме Підприємство.

13. Система внутрішнього контролю

13.1. На підприємстві створюється система внутрішнього контролю, яка складається з таких ключових функцій:

- 1) управління ризиками;
- 2) контроль за дотриманням норм;
- 3) внутрішній аудит.

13.2. Система внутрішнього контролю також повинна включати систему запобігання корупції та систему повідомлень про порушення.

13.3. Виконання ключових функцій покладається на комісію, утворену директором підприємства.

13.4. Система внутрішнього контролю повинна сприяти належному функціонуванню системи запобігання корупції на підприємстві, зокрема шляхом визначення пов'язаних з корупцією ризиків для діяльності підприємства, підготовки рекомендацій щодо належного функціонування системи закупівель і порядку вирішення конфліктів інтересів, затвердження внутрішніх правил ділової етики.

14. Припинення підприємства

14.1. Припинення підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника.

14.2. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором, керуючим припиненням), що призначається Засновником, а у разі припинення підприємства за рішенням суду — комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора, керуючого припиненням) до неї (нього) переходять повноваження з управління підприємством. Ліквідаційна комісія (ліквідатор, керуючий припиненням)

складає ліквідаційний баланс підприємства, який підлягає затвердженню в порядку, установленому законодавством. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

14.4. Під час реорганізації та ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

14.5. У разі припинення підприємства його активи передаються правонаступнику, визначеного Засновником, або зараховуються до місцевого бюджету.

14.6. У разі реорганізації підприємства повноваження з управління підприємством переходять до комісії з реорганізації.

14.7. Підприємство вважається таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Директор комунального підприємства
«Комунальник» Марганецької міської ради»

Анатолій ЯКОВЕНКО