



**ІЗЯСЛАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІЗЯСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

сьомої сесії Ізяславської міської ради восьмого скликання

03 червня 2021 року

№ 8

Про припинення шляхом реорганізації (злиття) КП «Комуненерго» Ізяславської міської ради, КП «Житлосервіс» Ізяславської міської ради та створення комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради

З метою посилення ефективності та вдосконалення роботи комунальних підприємств, ефективного використання матеріально-технічних, кадрових, фінансових та управлінських ресурсів, раціонального використання бюджетних коштів, керуючись статтями 56, 59, 63, 78, 135 Господарського кодексу України, статтями 104-107 Цивільного кодексу України, статтями 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статтями 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції балансової комісії з питань фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та установ Ізяславської міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити шляхом реорганізації (злиття) комунальне підприємство «Комуненерго» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739489, місцезнаходження юридичної особи: вул. Подільська, 3, м. Ізяслав, Хмельницька область) та комунальне підприємство «Житлосервіс» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739473, місцезнаходження юридичної особи: вул.Олександра Кушнірука, 2, м. Ізяслав, Хмельницька область).
2. Створити комунальне підприємство «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради шляхом злиття комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739489) та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739473).
3. Встановити статутний капітал комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради в розмірі 73863633,83 грн. (сімдесят три мільйона вісімсот шістдесят три тисячі шістсот тридцять три гривні 83 коп.).
4. Затвердити статут комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради, згідно з додатком 1.

5. Визначити місцезнаходження комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради за адресою: 30300, Україна, Хмельницька область, Шепетівський район, м. Ізяслав, вул. Подільська, 3.
6. Міському голові здійснити усі організаційно-правові заходи, пов'язані з державною реєстрацією комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради.
7. Встановити, що комунальне підприємство «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради є правонаступником усіх прав та обов'язків комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради
8. Утворити комісії з припинення:
 - 8.1 комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради та затвердити її персональний склад (Додаток 2);
 - 8.2 комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради та затвердити її персональний склад (Додаток 3).
9. Визначити, що строк пред'явлення вимог кредиторами до підприємств, зазначених у п. 1 рішення, становить 2 (два) місяці з дня оприлюднення цього рішення.
10. Головам комісій з припинення комунальних підприємств в установленому чинним законодавством порядку забезпечити вжиття всіх необхідних заходів щодо припинення комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради, у тому числі:
 - 10.1 протягом трьох робочих днів з дати набрання чинності цим рішенням повідомити про припинення підприємств орган, що здійснює державну реєстрацію;
 - 10.2. повідомити в установленому порядку працівників комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради, комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради про припинення підприємств як юридичних осіб шляхом реорганізації та забезпечити дотримання соціально-правових гарантій у межах та на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - 10.3. провести інвентаризацію майна підприємств, що припиняються;
 - 10.4. вжити всіх необхідних заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмового повідомлення їх про припинення юридичних осіб шляхом реорганізації (злиття);
 - 10.5 вжити заходи щодо стягнення дебіторської заборгованості, провести розрахунки з бюджетом та кредиторами за зобов'язаннями;
 - 10.6. після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог, скласти передавальні акти, які мають містити положення про правонаступництво комунального підприємства «Житлокомунсервіс» Ізяславської міської ради щодо майна, прав та обов'язків комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради, та подати їх на затвердження Ізяславській міській раді;

10.7 провести заходи щодо передачі до архіву документів підприємств, що реорганізуються, які підлягають довгостроковому зберіганню, та надати до Ізяславської міської ради довідку архівної установи про прийняття вказаних документів;

10.8. подати органу, що здійснює державну реєстрацію, усіх документів, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» для проведення державної реєстрації припинення підприємств шляхом реорганізації (злиття).

11. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань комунальних підприємств, що припиняються, здійснення усіх заходів, пов'язаних з реорганізацією, надати право міському голові здійснювати без погодження з міською радою зміну персонального складу комісій з припинення у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів даних комісій, припинення трудових відносин тощо.

12. Дане рішення набирає чинності з 11 червня 2021 року.

13. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Сложинського В.Л.

14. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності та приватизації, житлово-комунального господарства, благоустрою території, транспорту, торгівлі (голова комісії – Кучма Ю.В.), постійну комісію з питань бюджету та фінансів, соціально-економічного розвитку, підприємництва, інвестицій, співробітництва територіальних громад та міжнародного партнерства (голова комісії – Данієва О.Б.).

Міський голова

Сергій ШЛЕГЕЛЬ

СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖИТЛОКОМУНСЕРВІС» ІЗЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОКОМУНСЕРВІС» ІЗЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство), засноване на комунальній власності, створене рішенням сьомої сесії Ізяславської міської ради восьмого скликання від 03 червня 2021 року шляхом злиття комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739489) та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739473) та діє відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України, належить до сфери управління Ізяславської міської ради (далі – Засновник) і координується та контролюється виконавчим комітетом Ізяславської міської ради (далі – Виконком).

1.2. Ізяславська міська рада (код ЄДРПОУ 04060720, юридична адреса: вул. Незалежності, 43, м.Ізяслав, Хмельницька область, 30300) є представником власника – Ізяславської міської територіальної громади і виконує його функції у межах, визначених законодавчими актами.

1.3. Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1.4. Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739489) та комунального підприємства «Житлосервіс» Ізяславської міської ради (код ЄДРПОУ 34739473).

1.5. Найменування Підприємства українською мовою:

- повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОКОМУНСЕРВІС» ІЗЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- скорочене: КП «ЖИТЛОКОМУНСЕРВІС».

1.6. Найменування Підприємства англійською мовою:

- повне: MUNICIPAL ENTERPRISE «ZHITLOCOMUNSERVIS» IZYASLAV CITY COUNCIL;

- скорочене: ME «ZHITLOCOMUNSERVIS».

1.7. Юридична адреса Підприємства та його місцезнаходження: Україна, 30300, Хмельницька область, Шепетівський район, м.Ізяслав, вул.Подільська 3.

1.8. Діловодство на Підприємстві ведеться українською мовою.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою здійснення господарської та комерційної діяльності для досягнення економічних і соціальних результатів, забезпечення житлово-комунального обслуговування населення, організації благоустрою населених пунктів Ізяславської міської територіальної громади, проведення контролю за дотриманням правил благоустрою населених пунктів громади, отримання прибутку та поповнення бюджету громади.

2.2. Основними видами статутної діяльності (предметом діяльності) Підприємства є:

2.2.1. Надання послуг з управління багатоквартирними будинками;

2.2.2. Управління нерухомим майном – житловим фондом різних форм власності;

2.2.3. Надання комплексу послуг з утримання будинків та споруд і прибудинкових територій, усунення сміття та інші суміжні послуги допоміжного характеру, пов'язані з експлуатацією житлового фонду;

- 2.2.4. Надання громадянам, організаціям, установам та суб'єктам підприємницької діяльності (наймачам, орендарям, власникам будинків і жилих та нежилих приміщень) житлово-комунальних та інших послуг;
- 2.2.5. Санітарне обслуговування приміщень, будинків та прибудинкових територій;
- 2.2.6. Діяльність житлово-експлуатаційних контор;
- 2.2.7. Технічне обслуговування будівельних конструкцій та технічного обладнання будинків;
- 2.2.8. Виконання будівельних робіт, ремонту будинків та інших об'єктів;
- 2.2.9. Забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання будинків, усунення пошкоджень та їх аварійно-диспетчерське обслуговування;
- 2.2.10. Проведення періодичного обстеження будинків з метою встановлення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних – правових актів України;
- 2.2.11. Визначення потреб в реконструкції та ремонті будинків та розробка та внесення на затвердження Засновнику планів реконструкції і ремонту будинків;
- 2.2.12. Складання технічних умов і організація розробки проєктно– кошторисних документів на реконструкцію та ремонт будинків, проведення її експертизи та затвердження;
- 2.2.13. Розробка титульних списків реконструкції та ремонту будинків, узгодження їх і внесення на затвердження Власнику;
- 2.2.14. Організація передачі будинків підряднику в ремонт або реконструкцію;
- 2.2.15. Приймання виконаних робіт по благоустрою територій, приймання в експлуатацію будинків після закінчення їх будівництва, реконструкції або ремонту;
- 2.2.16. Збирання, оброблення й видалення відходів; відновлення матеріалів (збирання безпечних твердих побутових і промислових відходів у місцях їх накопичення, смітєвих контейнерах, ємностях тощо та змішаних відновлюваних матеріалів; збирання матеріалів, придатних для вторинного використання; збирання сміття з урн у громадських місцях; збирання будівельних відходів та відходів розбирання будівель);
- 2.2.17. Інша діяльність щодо поводження з відходами;
- 2.2.18. Електромонтажні роботи;
- 2.2.19. Технічне обслуговування, поточний та капітальний ремонт електричних мереж та освітлювальних установок;
- 2.2.20. Експлуатація електричних мереж зовнішнього освітлення та світлового оформлення населених пунктів;
- 2.2.21. Експлуатація електричних мереж та електрообладнання, які належать міській громаді;
- 2.2.22. Інженерно–вишукувальні і проєктні роботи, кошторисно–тарифні розрахунки, складання технічної та проєктно–кошторисної документації на електромонтажні роботи;
- 2.2.23. Монтаж водопровідних мереж (водопостачання, водовідведення), мереж опалення;
- 2.2.24. Виробництво та реалізація виробів з дерева та металу;
- 2.2.25. Виконання функцій замовника та підрядника з проєктування, будівництва, реконструкції, реставрації та ремонту;
- 2.2.26. Капітальний ремонт і реставрація будівель і споруд, будівництво, поточний та капітальний ремонт автомобільних доріг;
- 2.2.27. Здійснення перевезення вантажів власним або найманим автотранспортом, надання автотракторних послуг населенню;
- 2.2.28. Надання послуг в сфері соціально-побутового обслуговування населення (відпочинку та розваг);
- 2.2.29. Організація операцій з власним майном, здавання в піднайм (в оренду) власного та комунального майна.
- 2.2.30. Діяльність із дезінфекції та проведення ліквідаційних заходів (знищення комах, гризунів та інших шкідників).
- 2.2.31. Підмітання вулиць, прибирання снігу та льоду, посипання сіллю чи піском.

- 2.2.32. Садіння, догляд і обслуговування: парків та садів; приватних і громадських будівель; громадських і напівгромадських будівель (шкіл, лікарень, адміністративних будівель, церков тощо); муніципальних площ (парків, озелених територій, цвинтарів тощо); узбіччя (доріг, залізничних і трамвайних шляхів, водних шляхів, портів); промислових і комерційних будівель.
- 2.2.33. Діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами.
- 2.2.34. Роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами.
- 2.2.35. Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням.
- 2.2.36. Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- 2.2.37. Лісозаготівлі (заготівля круглого лісоматеріалу для деревообробної промисловості; заготівля круглого лісоматеріалу, який використовують в необробленому вигляді, такого як рейки, огорожі, стовпи та жердини; збирання та заготівля паливної деревини; збирання та заготівля відходів паливної деревини, які залишилися після її заготівлі);
- 2.2.38. Прісноводне рибництво (аквакультура) (розведення риби в прісній воді, в тому числі розведення прісноводних акваріумних риб; розведення прісноводних ракоподібних, двостулкових молюсків, інших молюсків та інших водних тварин у прісній воді);
- 2.2.39. Ветеринарна діяльність;
- 2.2.40. Організування поховань і надання суміжних послуг;
- 2.2.41. Постійний своєчасний і неупереджений контроль за виконанням «Правил благоустрою», додержанням тиші в громадських місцях Ізяславської міської територіальної громади;
- 2.2.42. Видача ордерів–дозволів на погодження з іншими службами з проведення земляних робіт;
- 2.2.43. Виявлення на території міста правопорушень, передбачених ст. 103-1, 103-2, 104, ч.1 ст.106-1, ст.106-2, 149-154, 155, 155-2, 156, 156-1, 156-2, 159-160, 160-2, ст.175-1 (за порушення вчинені у місцях, заборонених рішенням міської ради), ст.183, 185-1, 186-5, ст.78-84 (крім порушень санітарно-гігієнічних правил і норм по охороні атмосферного повітря, а також правопорушень, пов'язаних з перевищенням нормативів рівня шуму, утворюваного автотранспортними засобами під час роботи);
- 2.2.44. Експлуатація, ремонт та технічне обслуговування всіх видів автотранспортних засобів та на їх базі спецмеханізмів;
- 2.2.45. Інші спеціалізовані будівельні роботи;
- 2.2.46. Виробництво та збут електро- і світлотехнічного обладнання і виробів, електронних пристроїв та різних приладів;
- 2.2.47. Виробництво та збут засобів охоронної сигналізації, ілюмінаційних і рекламних щитів, табло, а також їх монтаж і технічне обслуговування;
- 2.2.48. Монтаж та наладка усіх видів обладнання;
- 2.2.49. Проведення робіт по електричним вимірюванням і випробуванням;
- 2.3. Підприємство має право здійснювати інші види господарської діяльності, включаючи зовнішньоекономічну, якщо вони не заборонені чинним законодавством України і відповідають цілям, передбаченими Статутом Підприємства.
- 2.4. Види діяльності, що потребують отримання додаткових дозвільних документів (ліцензій, патентів тощо), можуть здійснюватися тільки після їх отримання.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство є комунальним комерційним підприємством – юридичною особою публічного права та суб'єктом господарювання комунальної сфери економіки. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі, відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Засновником.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, у тому числі за участю іноземних юридичних осіб, здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України за попередньою згодою Засновника. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Засновника.

3.4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Ізяславської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

3.5. Підприємство підпорядковане, підконтрольне та підзвітне Засновнику, Виконкому з питань, визначених чинним законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника.

3.6. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з завдань Засновника та Виконкому і попиту на виконання робіт, послуг, а також продукцію, яку виготовляє Підприємство.

3.7. Підприємство має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, установах Держказначейства, печатки, штампи та бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється згідно з чинним законодавством.

3.8. Підприємство реалізовує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно до вимог законодавства.

3.9. Підприємство має право укладати угоди (договори, контракти), набувати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, здійснювати претензійну роботу, бути позивачем, відповідачем або третьою особою в судах, в т.ч. третейському та міжнародному арбітражному судах.

3.10. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.11. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетом, державними цільовими фондами і контрагентами. Підприємство може бути одержувачем бюджетних коштів у порядку, передбаченому законодавством України, за погодженням із Засновником.

3.12. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.13. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню цими органами добровільно або за рішенням суду.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні виробничі і невикористані фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Статутний капітал Підприємства визначається Засновником та становить 73 863 633,83 грн.

4.3. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Засновника.

4.4. Майно, надане Підприємству Засновником, є комунальною власністю Ізяславської міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, підприємство володіє, користується і

розпоряджається зазначеним майном відповідно до чинного законодавства, цього Статуту та рішень Засновника

4.5. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням належного йому майна, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника (комунальне майно, гроші, передані Засновником);
- майно, придбане на підставах, не заборонених законом, цим Статутом та рішеннями Засновника;
- доходи, отримані від реалізації продукції, наданих послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і фізичних осіб;
- доходи від цінних паперів;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.7. Відчуження майна, що належить до основних фондів Підприємства та є власністю Засновника і закріплене за Підприємством, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану і є комунальною власністю Ізяславської міської територіальної громади.

4.8. Підприємство за згодою Засновника та у порядку, передбаченому законодавством та відповідними рішеннями Засновника, має право здавати в оренду фізичним особам, юридичним особам та фізичним особам-підприємцям нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності, які йому належать.

Підприємство також має право списувати з балансу основні засоби та інші матеріальні цінності у порядку, встановленому законодавством та рішеннями Засновника.

4.9. Передача, примусове відчуження або вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

4.10. Підприємство користується землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності, чинного законодавства та рішень Засновника.

4.11. Збитки, завдані Підприємству у результаті порушення його майнових прав державними органами чи органами місцевого самоврядування, фізичними особами, юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, відшкодовуються Підприємству у порядку, визначеному чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Для досягнення мети своєї діяльності та реалізації завдань Підприємство має право:

5.1.1. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, їх консультативно-дорадчими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами-підприємцями, юридичними та фізичними особами.

5.1.2. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, їх посадових осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців інформацію, документи та матеріали, необхідні для провадження своєї діяльності;

5.1.3. Планувати свою діяльність і основні напрямки розвитку відповідно до стратегічних документів та програм, затверджених Ізяславською міською радою;

5.1.4. Брати участь у міжнародних організаціях, рухах та мережах;

5.1.5. Виступати засновником та учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань відповідно до статутних завдань та за попередньою згодою Засновника.

- 5.1.6. Залучати підприємства, установи та організації, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку;
- 5.1.7. У разі необхідності створювати комісії, координаційні, експертні, дорадчі та інші групи, проводити науково-практичні конференції та інші робочі зустрічі;
- 5.1.8. Здійснювати обробку персональних даних фізичних осіб для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових, господарських, цивільно-правових, податкових та трудових відносин у сфері бухгалтерського обліку, статистики, управління персоналом, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку, встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший, ніж це необхідно до їх законного призначення;
- 5.1.9. Надавати послуги за цінами і тарифами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України – за фіксованими цінами і тарифами. Встановлені Підприємством ціни та тарифи на товари, роботи і послуги підлягають обов'язковому затвердженню або погодженню Виконкомом;
- 5.1.10. За рахунок власних коштів закуповувати у фізичних осіб, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, товари, роботи і послуги, які використовуються в його діяльності, у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом;
- 5.1.11. Отримувати бюджетні кошти та безоплатну допомогу;
- 5.1.12. За згодою Засновника створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом юридичної особи або без права юридичної особи, які діють на підставі положення про них, що затверджується Підприємством, та відповідно до чинного законодавства;
- 5.1.13. На випуск цінних паперів, реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства;
- 5.1.14. Придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до законодавства України;
- 5.1.15. Використовувати радіочастоти для мереж відомчого диспетчерського радіозв'язку;
- 5.1.16. Здійснювати підготовку кадрів, необхідних для виробництва;
- 5.1.17. Самостійно обирати предмет договору/контракту, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству та цьому Статуту;
- 5.1.18. Під час провадження господарської діяльності користуватися природними ресурсами відповідно до вимог законодавства;
- 5.1.19. Рекламувати свою діяльність в засобах масової інформації та в інший спосіб;
- 5.1.20. Самостійно відкривати рахунки в банках;
- 5.1.21. За попереднім погодженням із Виконкомом визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;
- 5.1.22. За попереднім погодженням із Виконкомом встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- 5.1.23. Набувати та реалізовувати інші права, вчиняти інші дії, не заборонені чинним законодавством України.
- 5.2. Для досягнення мети своєї діяльності та реалізації завдань Підприємство зобов'язане:
- 5.2.1. Приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні (регіональні) замовлення і державні (регіональні) завдання, враховувати їх при формуванні виробничої програми та фінансового плану, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний фінансовий план з поквартальною розбивкою. Фінансовий план Підприємства підлягає затвердженню Виконкомом в порядку, установленому Засновником;
- 5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, інших загальнообов'язкових платежів та заробітної плати згідно чинного законодавства;

- 5.2.3. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також поточний і капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- 5.2.4. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню Підприємства;
- 5.2.5. Створювати належні умови для продуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 5.2.6. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 5.2.7. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації оплати праці працівників, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства (здійснювати заходи щодо регулювання оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства);
- 5.2.8. Здійснювати бухгалтерський, оперативний та інші види обліку і вести статистичну, податкову, фінансову звітності відповідно до чинного законодавства. Начальник Підприємства та головний бухгалтер несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України за дотриманням порядку ведення і достовірність обліку та звітності;
- 5.2.9. Дотримуватись норм і вимог стандартизації та сертифікації продукції та її штрихкодowego маркування;
- 5.2.10. Здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;
- 5.2.11. Забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;
- 5.2.12. Надавати Засновнику, Виконкому, депутатам Ізяславської міської ради інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів комунальної власності, в тому числі корпоративних прав, про ефективність управління комунального майном;
- 5.2.13. Оприлюднювати інформацію про закупівлі в порядку, передбаченому Господарським кодексом України та Законом України «Про публічні закупівлі»;
- 5.2.14. Оприлюднювати інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власній вебсторінці (вебсайті) або на офіційному вебсайті Засновника, у строки та в порядку, визначені рішенням Засновника.
- 5.3. Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:
- цілі діяльності Підприємства;
 - квартальна, річна фінансова звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;
 - аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради Підприємства (у разі її утворення), або Засновника, що здійснює функції з управління підприємством;
 - статут Підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;
 - біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) керівника Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);
 - біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також із зазначенням інформації, хто із членів наглядової ради Підприємства є незалежним;
 - річні звіти керівника та наглядової ради (у разі її утворення) Підприємства;
 - структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради Підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або

на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням;

- рішення Засновника щодо Підприємства;

- опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

- відомості про договори, учасником яких є Підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;

- інформація про операції та зобов'язання Підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання Підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає інформація, передбачена Господарським кодексом України, Законом України «Про доступ до публічної інформації» та Законом України «Про відкритість використання публічних коштів».

5.4. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, несе Начальник Підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРЕДСТАВНИКА ВЛАСНИКА - ЗАСНОВНИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ВИКОНКОМУ

6.1. Засновник Підприємства відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав Ізяславської міської територіальної громади, як власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, цим Статутом та рішеннями Засновника, з метою задоволення потреб громади, державних та суспільних потреб.

6.2. До компетенції Засновника належить:

6.2.1. Прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства;

6.2.2. Затвердження Статуту Підприємства, змін та доповнень до нього, контроль за його дотриманням;

6.2.3. Надання згоди на участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях;

6.2.4. Надання згоди на відчуження, оренду, передачу, списання майна Підприємства у порядку, встановленому законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника;

6.2.5. Надання згоди на створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів;

6.2.6. Встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету та нормативу рентабельності;

6.2.7. Здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, які передбачені чинним законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника.

6.3. Виконком координує діяльність підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Засновника, в т.ч. діяльність Підприємства.

6.4. До компетенції Виконкому належить:

6.4.1. Погодження фінансового плану, калькуляцій, цін та тарифів на товари, роботи і послуги Підприємства;

6.4.2. Погодження організаційної структури, штатної чисельності і штатного розпису Підприємства;

6.4.3. Розгляд звітів, які подає Начальник Підприємства;

6.4.4. Здійснення контролю за дотриманням умов контракту, укладеного між Начальником та Засновником;

- 6.4.5. Надання пропозицій Засновнику та Начальнику щодо приведення у відповідність до законодавства Статуту та внутрішніх положень Підприємства;
- 6.4.6. Затвердження річних фінансових та інвестиційних планів, інвестиційних планів на середньострокову перспективу (3-5 років) Підприємства, а також інших документів, які підлягають затвердженню, та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;
- 6.4.7. Погодження документів, які необхідні для забезпечення діяльності Підприємства у порядку, передбаченому цим Статутом та рішеннями Засновника;
- 6.4.8. Проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства;
- 6.4.9. Здійснення контролю за фінансовою (бюджетною) дисципліною Підприємства;
- 6.4.10. Здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства;
- 6.4.11. Погодження вчинення Підприємством значних господарських зобов'язань в розумінні розділу 10 Статуту та чинного законодавства.
- 6.4.12. Забезпечення проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в разі зміни керівника Підприємства, в порядку, передбаченому законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника;
- 6.4.13. Своєчасне вживання заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності;
- 6.4.14. Здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, які передбачені чинним законодавством та рішеннями Засновника.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Органами управління Підприємства є:

- керівник Підприємства (Начальник), який призначається на посаду міським головою, і є підзвітним у здійсненні своїх повноважень Засновнику, Виконкому, міському голові;
- наглядова рада Підприємства (у разі її утворення), яка в межах компетенції, визначеної цим Статутом, рішеннями Засновника та законом, контролює і спрямовує діяльність керівника Підприємства.

Наглядова рада Підприємства утворюється за рішенням Засновника. Критерії, відповідно до яких утворення наглядової ради Підприємства є обов'язковим, а також порядок утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджуються рішенням Засновника.

7.2. Начальник призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови. Призначення Начальника може відбуватись через проведення конкурсу в порядку, визначеному Засновником.

7.3. Начальник Підприємства звільняється з посади на підставі та в порядку, передбаченому контрактом.

7.4. У разі призначення Начальника на посаду, між ним та Засновником укладається контракт, яким визначаються умови оплати праці, матеріального забезпечення, інші суттєві умови праці та його взаємовідносини з трудовим колективом. Від імені Засновника контракт укладає та підписує міський голова.

7.5. Начальник Підприємства підзвітний і підконтрольний Засновнику Підприємства, Виконкому, міському голові.

7.6. Начальник Підприємства в межах, визначених законодавством, Статутом та контрактом самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника або Виконкому.

7.7. Начальник Підприємства:

7.7.1. Здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність відповідно до мети та

основних напрямків його діяльності, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, статутом Підприємства, рішеннями Засновника або Виконкому, чи укладеним з ним контрактом;

7.7.2. Несе відповідальність за стан діяльності Підприємства, за формування та виконання фінансових планів;

7.7.3. Забезпечує виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку Підприємства, а також майнового стану Підприємства відповідно до рішень Засновника, Виконкому, умов контракту;

7.7.4. Несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством;

7.7.5. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади і органами місцевого самоврядування, з фізичними особами, юридичними особами та фізичними особами-підприємцями в усіх установах та організаціях;

7.7.6. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства, цього Статуту та рішень Засновника або Виконкому.

7.7.7. Укладає угоди, договори, контракти відповідно до законодавства, цього Статуту та рішень Засновника або Виконкому. Правочини з усіх матеріальних питань на суму понад 10 мінімальних заробітних плат, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вони вчиняються, укладаються виключно за попереднім погодженням з Виконкомом;

7.7.8. Видає від імені Підприємства довіреності, в тому числі і на вчинення відповідних правочинів;

7.7.9. Відкриває в установах банків рахунки в національній та іноземних валютах. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

7.7.10. Забезпечує застосування форм і систем оплати праці, премій, винагород, надбавок і доплат працівникам Підприємства відповідно до укладеного колективного договору, чинного законодавства, цього Статуту та рішень Засновника або Виконкому;

7.7.11. Видає, у межах своєї компетенції, накази та дає розпорядження (доручення) з питань діяльності Підприємства, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організовує і контролює їх виконання;

7.7.12. За погодженням з Виконкомом затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства;

7.7.13. Звітує про роботу Підприємства в порядку та з періодичністю, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами, цим Статутом, рішеннями Засновника або Виконкому;

7.7.14. Укладає та розриває трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства;

7.7.15. Вживає заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці з урахуванням галузевих особливостей і фінансових можливостей Підприємства;

7.7.16. Застосовує заходи заохочення (преміювання) до працівників Підприємства, приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та/або дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

7.7.17. Забезпечує публічність і прозорість діяльності Підприємства, організацію роботи із зверненнями громадян, проводить особистий прийом громадян, спрямовує роботу по вдосконаленню діловодства в Підприємстві;

7.7.18. Керує роботою по проведенню заходів цивільної оборони та мобілізаційної підготовки в Підприємстві;

7.7.19. Забезпечує, в межах повноважень, проведення заходів щодо запобігання корупції і контролює їх реалізацію в Підприємстві;

- 7.7.20. Забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 7.7.21. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 7.7.22. Інші права, обов'язки, а також умови оплати праці та матеріального забезпечення Начальника Підприємства визначаються контрактом.
- 7.8. У разі відсутності Начальника у зв'язку із тимчасовою втратою працездатності, відпусткою, навчанням, відрядженням тощо, обов'язки виконує його заступник чи інша особа, що визначається за розпорядженням міського голови, враховуючи функціональні (посадові) обов'язки працівника. На час виконання обов'язків керівника вищезазначені посадові особи наділяються всіма правами, передбаченими цим Статутом для керівника, та несуть відповідальність за прийняті ними рішення. У разі звільнення керівника за власним бажанням або з інших підстав керівництво Підприємством здійснює його заступник чи інша особа, що визначається за розпорядженням міського голови, враховуючи посадові обов'язки працівника.
- 7.9. У разі зміни Начальника обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 7.10. Працівники Підприємства призначаються та звільняються Начальником.
- 7.11. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 7.12. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються через його виборні органи, до складу яких не може обиратись Начальник Підприємства.
- 7.13. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.
- 7.14. Виборним органом, який має право представляти інтереси трудового колективу, є профспілкова організація (комітет) Підприємства;
- 7.15. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудового колективу та Начальника, який є уповноваженим представником Засновника, укладається колективний договір;
- 7.16. Право проведення переговорів щодо укладання колективного договору, безпосереднього укладання колективного договору надається Начальнику Підприємства, який забезпечує проведення колективних переговорів щодо укладання колективного договору у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».
- 7.17. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається профспілковому комітету Підприємства, а у разі його відсутності - представнику, уповноваженому трудовим колективом.
- 7.18. Під час укладання колективного договору Начальник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом підприємства і фінансовими можливостями Підприємства.
- 7.19. Начальник в обов'язковому порядку погоджує проект колективного договору перед підписанням та реєстрацією з Виконкомом.
- 7.20. За рішенням Засновника на Підприємстві утворюється Наглядова рада.
- 7.21. Порядок утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджуються рішенням Засновника.

8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого Підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для

виконання своїх функцій протягом року відповідно до цього Статуту, рішень Засновника, Виконкому.

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

8.3. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, податків, інших платежів та внесків до бюджету, передбачених законодавством України, відрахувань у галузеві та інші фонди, залишається у розпорядженні Підприємства;

8.4. Порядок використання чистого прибутку Підприємства визначається Засновником шляхом встановлення обов'язкових нормативів розподілу такого прибутку та за рішенням Засновника може бути встановлено розмір частки чистого прибутку Підприємства, який підлягає зарахуванню до міського бюджету.

8.5. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з своєю діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання;
- резервний фонд;
- інші фонди.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

8.6. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок прибутку (доходу) в порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

8.7. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності, а також доходу, отриманого з інших джерел не заборонених законодавством.

8.8. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є:

- прибуток (доходи), отримані Підприємством від господарської діяльності;
- інше майно, передане Власником;
- кошти, одержані від продажу цінних паперів;
- бюджетні дотації, субсидії, субвенції;
- амортизаційні відрахування;
- кредити та інші надходження;
- фінансова допомога;
- безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, юридичних осіб, фізичних осіб;
- інше майно, набуте на підставах не заборонених чинним законодавством України.

8.9. Підприємство має право реінвестування частини чистого прибутку, що залишається в його розпорядженні після розподілу, на збільшення статутного капіталу Підприємства.

8.10. Відносини Підприємства з іншими фізичними та юридичними особами в усіх сферах виробничої діяльності, здійснюється на основі договорів (угод, контрактів).

8.11. Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника; Порядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України та рішеннями Засновника;

8.12. Трудові відносини з найманими працівниками Підприємства регулюються чинним трудовим законодавством України, трудовим договором, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативними актами Підприємства.

8.13. Питання соціального розвитку, включаючи умови і охорону праці, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників визначаються колективним договором, укладеним відповідно до вимог законодавства, цим Статутом та рішеннями Засновника.

8.14. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника. Критерії відбору незалежного аудитора та критерії віднесення комунальних підприємств до таких, фінансова звітність яких підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, встановлюються Засновником.

Підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради Підприємства (у разі її утворення) або Засновника до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

9. ГОСПОДАРСЬКЕ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКОГО Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

9.1. Господарське зобов'язання Підприємства, яке укладається з особою, заінтересованою у його вчиненні, від імені або за рахунок, або в інтересах такої особи, є господарським зобов'язанням щодо вчинення якого є заінтересованість, предмет якого підпадає під такі ознаки:

- відчуження або придбання за одним договором або декількома пов'язаними договорами товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством у власність товарів або майна безоплатно або за одну гривню);
- передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна, балансова вартість яких перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;
- передача Підприємством у безоплатне користування третім особам товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 20 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;
- виконання або замовлення робіт або надання послуг, ринкова вартість яких перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню);
- надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній основі на суму, що перевищує 20 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством позики або іншого фінансування безоплатно або за одну гривню);
- надання Підприємством застави, поручительства або іншого забезпечення виконання зобов'язань, розмір яких перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання.

9.2. Господарське зобов'язання щодо вчинення якого є заінтересованість, погоджується в порядку, передбаченому Господарським кодексом України наглядовою радою (у разі її утворення) або Засновником.

9.3. Господарське зобов'язання щодо вчинення якого є заінтересованість, вчинене з порушенням порядку прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, створює, змінює, припиняє права та обов'язки його сторін лише у разі подальшого схвалення такого

господарського зобов'язання у порядку, встановленому для прийняття рішення про надання згоди на його вчинення. У разі неотримання подальшого схвалення господарського зобов'язання щодо вчинення якого є заінтересованість, у порядку, встановленому для прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, таке зобов'язання визнається судом недійсним за позовом Підприємства або Засновника.

9.4. Керівник підприємства або особа, спеціально уповноважена керівником, у разі порушення ними вимог, передбачених цим розділом Статуту, підлягають адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також мають відшкодувати шкоду, заподіяну їхніми діями Підприємству.

10.ЗНАЧНІ ГОСПОДАРСЬКІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

10.1. Значним господарським зобов'язанням Підприємства визнається господарське зобов'язання, що вчиняється Підприємством, якщо ринкова вартість майна, робіт, послуг, що є його предметом, становить від 5 до 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності. Таке значне господарське зобов'язання підлягає погодженню з Виконкомом.

10.2. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 20 відсотків вартості активів комунального унітарного підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, приймається наглядовою радою (у разі її утворення) або Засновником.

10.3. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить більше 20 відсотків вартості активів комунального унітарного підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, приймається виключно Засновником.

10.4. Незалежно від вартості, значними господарськими зобов'язаннями, які підлягають обов'язковому попередньому погодженню з Засновником є:

- укладення кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, господарських зобов'язань, предметом яких є переведення боргу;
- вчинення Підприємством господарських зобов'язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або рухомого майна Підприємства;
- укладення договорів поруки, гарантії, вчинення будь-яких інших господарських зобов'язань, предметом яких є забезпечення Підприємством виконання зобов'язань третіми особами.

10.5. Забороняється ділити предмет господарського зобов'язання з метою ухилення від передбаченого цим розділом порядку прийняття рішень про вчинення значного господарського зобов'язання.

10.6. Значне господарське зобов'язання, вчинене з порушенням порядку, передбаченого цим розділом Статуту, може бути визнане судом недійсним за позовом Підприємства, Засновника.

11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Підприємство має право за погодженням із Засновником здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з діючим законодавством у обсязі своїх завдань і функцій, за винятком деяких видів, перелік яких визначений Кабінетом Міністрів України.

11.2. Підприємство має право одержувати кредити у вільноконвертованій валюті від зарубіжних партнерів, іноземних громадян та інших джерел при погодженні з Засновником або Виконкомом, при цьому валютні кошти зараховуються на баланс Підприємства і використовуються ним за погодженням із Засновником.

11.3. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями по одержаних Підприємством кредитах.

11.4. Підприємство у своїй зовнішньоекономічній діяльності з питань технологічної, екологічної та соціальної безпеки контролюється державними органами.

12. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Ліквідація і реорганізація Підприємства (злиття, приєднання, поділ, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника або суду у порядку, визначеному чинним законодавством.

12.2. Ліквідація Підприємства за рішенням Засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються ліквідаційною комісією у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.3. Здійснення ліквідації Підприємства, за рішенням Засновника, може бути покладено на орган управління Підприємством.

12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по керівництву Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Засновнику.

12.5. В разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з Кодексом України з процедур банкрутства. Ліквідація Підприємства за рішенням суду здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

12.6. Порядок і строки проведення ліквідації Підприємства, а також порядок і строки заявлення вимог кредиторів до нього встановлюються Засновником.

12.7. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

12.8. При нестачі коштів для погашення претензій кредиторів на рахунках Підприємства, претензії кредиторів задовольняються з майна Підприємства, про що Засновник Підприємства приймає відповідне рішення.

12.9. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і розрахунків з найманими працівниками, використовується за рішенням Засновника.

12.10. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

12.11. У разі реорганізації Підприємства його майно, права й обов'язки переходять до правонаступників у межах та в порядку, визначених чинним законодавством і рішеннями Засновника.

12.12. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. З питань, що не врегульовані Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

13.2. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

13.3. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Підприємства.

13.4. Зміни та доповнення до Статуту можуть бути внесені шляхом викладення його в новій редакції, затверджуються Засновником та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

13.5. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Наталія ПОПКО

**Склад
комісії з припинення комунального підприємства «Комуненерго»
Ізяславської міської ради**

Голова комісії:

Кучма Юрій Володимирович (ПН3114821415) – тимчасово виконуючий обов'язки начальника комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради, місцезнаходження: м.Ізяслав вул. Подільська, 3

Заступник голови комісії:

Мартинюк Катерина Василівна (ПН2263302841) – головний бухгалтер комунального підприємства «Комуненерго» Ізяславської міської ради;

Члени комісії:

Сложинський Василь Леонідович (ПН2858716119) – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради;

Слобожан Людмила Дмитрівна (ПН 2244104146) – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого комітету міської ради;

Корнійчук Валентина Іванівна (ПН 2236303448) – завідувач сектору комунальної власності та приватизації міської ради.

Секретар міської ради

Наталія ПОПКО

**Склад
комісії з припинення комунального підприємства «Житлосервіс»
Ізяславської міської ради**

Голова комісії:

Бадрах Віктор Юхимович (ПІН 2094121054) – начальника КП «Житлосервіс» Ізяславської міської ради, місцезнаходження: м.Ізяслав вул. Олександра Кушнірука, 2

Заступник голови комісії:

Ткачук Валентина Миколаївна (ПІН 2406302403) – бухгалтер КП «Житлосервіс» Ізяславської міської ради;

Члени комісії:

Сложинський Василь Леонідович (ПІН2858716119) – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради;

Слобожан Людмила Дмитрівна (ПІН 2244104146) – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого комітету міської ради;

Корнійчук Валентина Іванівна (ПІН 2236303448) – завідувач сектору комунальної власності та приватизації міської ради.

Секретар міської ради

Наталія ПОПКО