**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

 Рішення Ніжинської міської ради

 Чернігівської області VIII скликання

 від 20 листопада 2024 р. № 58-42/2024

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«НІЖИНСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА»**

**ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД В ЄДРПОУ 32009905**

**(нова редакція)**

м. Ніжин – 2024

1.1. Комунальне підприємство «Ніжинське управління водопровідно-каналізаційного господарства» (далі по тексту – Підприємство), створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зареєстроване рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради № 308 від 16 травня 2002 року.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.2. Найменування Підприємства.

Підприємство має повне та скорочене найменування українською мовою:

Повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НІЖИНСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО –КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА»

Скорочене: КП «НУВКГ».

1.3. Засновником і власником Підприємства є Ніжинська міська об’єднана територіальна громада в особі Ніжинської міської ради Чернігівської області, місцезнаходження: Україна, 16600, Чернігівська область, м. Ніжин, пл. імені Івана Франка, 1 (далі по тексту – Власник). Підприємство підпорядковане, підзвітне і підконтрольне Ніжинській міській раді Чернігівської області.

1.4. Місцезнаходження та юридична адреса підприємства: 16600, Україна, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Козача, 5.

1.5. Підприємство є самостійним господарським суб’єктом, набуває прав та обов’язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.6. Підприємство є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту та законодавства України – Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, інших законодавчих актів України, рішень Власника.

**2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення для задоволення потреб юридичних і фізичних осіб, шляхом систематичного здійснення виробничої та іншої господарської діяльності з метою отримання прибутку в інтересах громади міста, Власника.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.

Підприємство здійснює такі види діяльності:

2.2.1. забір, очищення та постачання води (код КВЕД 36.00);

* + 1. каналізація, відведення й очищення стічних вод (код КВЕД 37.00);
		2. підготовчі роботи на будівельному майданчику / надання послуг екскаватора/ (код КВЕД 43.12);
		3. монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування /монтаж, ремонт водопровідно-каналізаційних мереж та арматури до них, підключення/відключення вводів до централізованих водопровідних та каналізаційних мереж/ (код КВЕД 43.22);
		4. інші спеціалізовані будівельні роботи (код КВЕД 43.99);
		5. вантажний автомобільний транспорт (код КВЕД 49.41);
		6. діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах /видача технічних умов на проектування мереж централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, обстеження каналізаційних випусків/ (код КВЕД 71.12);
		7. технічні випробування та дослідження /хіміко-бактеріологічний аналіз питної та стічної води/ (код КВЕД 71.20);
		8. надання інших допоміжних комерційних послуг (код КВЕД 82.99);
		9. виробництво безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки (код КВЕД 11.07);
		10. оптова торгівля напоями(код КВЕД 46.34);
		11. роздрібна торгівля напоями в спеціалізованих магазинах (код КВЕД 47.25);
		12. інша допоміжна діяльність у сфері транспорту (код КВЕД 52.29);
		13. пакування (код КВЕД 82.92);
		14. будівництво трубопроводів (код КВЕД 42.21);
		15. інші види роздрібної торгівлі поза магазинами (код КВЕД 47.99)
		16. будівництво доріг і автострад (код КВЕД 42.11);
		17. будівництво житлових і нежитлових будівель (код КВЕД 41.20);
		18. роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами, та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах (код КВЕД 47.52);
		19. інші види роздрібної торгівлі поза магазинами (код КВЕД 47.99);
		20. інші видм роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах (код КВЕД 47.19);
		21. роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів (код КВЕД 45.32).

2.3. Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України, та які відповідають цілям і напрямам його діяльності.

2.4. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

3.1 Підприємство є юридичною особою та здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності. Підприємство набуває прав і обов’язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

**3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3. 2.Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та цього статуту.

3.3. Зміни до статуту Підприємства вносяться за рішенням засновника, та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

3.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням, фірмовий бланк та інші реквізити.

3.5. Підприємство має право приймати рішення щодо своєї діяльності. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим статутом.

3.6. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями. Власник не відповідає за зобов'язаннями підприємства, а підприємство не відповідає за зобов'язаннями його Власника, крім випадків, встановлених установчими документами та законом.

3.7. Підприємство за рішенням власника має право здавати в оренду (суборенду, користування, зберігання) відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належать на праві господарського відання або договору управління, а також списувати за згодою власника їх з балансу у порядку встановленому законодавством.

**4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

* 1. Підприємство для виконання статутних завдань використовує майно, яке є комунальною власністю територіальної громади передане йому в господарське відання.
	2. Підприємство користується майном на свій розсуд, а розпоряджається за рішенням Власника.
	3. Майно Підприємства становлять основні засоби, товари, матеріали, грошові кошти, інші цінності, які відображаються у самостійному балансі Підприємства і належать йому на праві власності, а також майно, внесене Власником до статутного фонду Підприємства, та майно, передане Власником Підприємству на праві господарського відання, або в іншій формі закріплення майна на відповідному правовому режимі.
	4. Джерелами формування майна Підприємства є:
		1. Майно, передане йому Власником.
		2. Доходи, одержані від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності.

4.4.3. Цільові кошти, виділені з державного бюджету.

4.4.4. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

4.4.5. Безоплатно передані основні фонди за рішенням органів місцевого самоврядування.

4.4.6. Кредити банків та інших кредиторів.

4.4.7. Придбання товарно-матеріальних цінностей, об’єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності.

4.4.8. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, гуманітарна допомога.

4.4.9. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Підприємство має право за рішенням Власника продавати та передавати майно іншим підприємствам, організаціям, установам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будинки, споруди, устаткування і транспортні засоби, що знаходяться на його балансі.

4.5.Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об’єкти, що підлягають державній реєстрації.

4.6.Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до своєї мети діяльності та чинного законодавства.

4.7.Збитки завдані Підприємству при порушенні його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству в добровільному порядку або за рішенням суду.

4.8.Підприємство за наявності підстав зобов’язане вжити заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб’єктів господарювання або стягнути збитки з винних працівників Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

4.9. Ризик випадкового пошкодження майна (псування сталося в силу випадкових причин і обставин, непереборної сили, простого випадку) отриманого Підприємством в господарське відання, несе власник такого майна у відповідності до норм чинного законодавства.

4.10. Звернення стягнення на майно, передане в управління або господарське відання Підприємства, за вимогою кредитора без згоди власника майна не допускається.

**5. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА ФОНДІВ ПІДПРИЄМСТВА.**

5.1.Для забезпечення статутної діяльності підприємства у порядку, передбаченому цим Статутом, формується статутний капітал. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником.

5.2.Розмір статутного капіталу на момент реєстрації даного Статуту становить 39 125 296, 95 грн. (тридцять дев’ять мільйонів сто двадцять п’ять тисяч двісті дев’яносто шість гривень 95 копійок).

5.3.Статутний капітал Підприємства формується внесенням матеріальних, грошових та інших цінностей Власника.

5.4.Розмір статутного капіталу підприємства може бути змінено Власником з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.5.Рішенням Власника Підприємства можуть створюватися фонди розвитку виробництва, оплати праці та інші.

**6. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА.**

6.1.Підприємство має право:

6.1.1. За згодою Власника, створювати, дочірні підприємства, філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, виступати засновником та співзасновником товариств та спільних підприємств.

6.1.2. Укладати договори, угоди, контракти та інші юридичні акти з підприємствами, організаціями різних форм власності, фізичними особами-підприємцями, цивільно-правові та трудові угоди з оплатою праці за згодою сторін.

6.1.3.Планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність. Визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку, що не буде суперечити програмі економічного і соціального розвитку міста.

6.1.4. Враховуючи господарсько-побутові та економічні потреби, самостійно розподіляти прибуток підприємства.

6.1.5. Будувати, купувати, брати та/або передавати в найм (оренду) приміщення, будівлі, транспортні засоби, устаткування та інше майно в разі якщо це буде обумовлено необхідністю забезпечення статутної діяльності на отримання прибутку у порядку передбаченому статутом .

6.1.6. Користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту.

6.1.7. Відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах.

6.1.8. Користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі.

 6.2. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

 6.3. Майнові права Підприємства виникають:

 - з договорів, правочинів та угод, передбачених чинним законодавством, а також з угод, не передбачених законодавством, але таких, що йому не суперечать;

 - внаслідок створення та придбання майна з підстав, не заборонених законодавством;

 - на підставі інших юридичних фактів та обставин, з якими законодавство пов’язує виникнення майнових прав та обов’язків суб’єктів господарювання.

6.4. Підприємство зобов’язане:

6.4.1. Визначати свою організаційну структуру та погоджувати з міським головою.

6.4.2. Розробляти штатний розпис та погоджувати з міським головою.

6.4.3. При визначені стратегії господарської діяльності враховувати доведені у встановленому порядку державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов’язання, які є обов’язковими для виконання.

6.4.4. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

6.4.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання.

6.4.6. Придбувати необхідні матеріальні ресурси та послуги у підприємств та організацій, фізичних осіб – підприємців та установ незалежно від їх форм власності. Залучати обігові кошти шляхом укладення договорів на овердрафтові кредити, які будуть використовуватися для своєчасної виплати заробітної плати, сплати податків та енергоносіїв.

6.4.7.Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, генеральної та галузевої угоди.

6.4.8. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду соціального розвитку і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

6.4.9. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

6.4.10. Додержуватися фінансової дисципліни.

6.4.11. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.

6.4.12. Виконувати норми і вимоги щодо навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.4.13. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаних основних засобів.

6.4.14. Здійснювати нагляд за технічним станом систем централізованого водопостачання та централізованого водовідведення в населених пунктах та умовами скиду стічних вод.

6.4.15. Забезпечувати подачу питної води споживачам згідно діючих державних норм і нормативів.

6.4.16. Надавати послуги з централізованого водопостачання, централізованого водовідведення населенню та іншим споживачам діючої системи централізованого водопостачання та централізованого водовідведення в межах їх потужностей.

6.5.Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника.

6.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

6.7. Підприємство несе відповідальність за порушення договірних зобов’язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни вимог до якості продукції і послуг, додержання стандартів, норм і правил здійснення господарської діяльності в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та прав Підприємства, як господарюючого суб’єкта.

7.2. Управління Підприємством здійснюють відповідно до цього Статуту:

7.2.1. Вищий орган – Ніжинська міська рада Чернігівської області;

7.2.2. Виконавчий орган – Директор Підприємства;

7.2.3. Інші органи – виконавчий комітет Ніжинської міської ради та міський голова (або особа, що відповідно до законодавства здійснює його повноваження).

7.3. До компетенції Власника Підприємства відноситься:

* визначення основних напрямків діяльності підприємства;
* затвердження Статуту і внесення до нього змін;
* встановлення розміру, форм і порядку внесення додаткових внесків до статутного капіталу Підприємства;
* прийняття рішень про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії і затвердження ліквідаційного балансу;
* розпоряджатися майном Підприємства;
* визначення форм контролю за діяльністю підприємства;
* обрання та відкликання Наглядової Ради;
* надання дозволу на відчуження та передачу в оренду нерухомого майна;
* встановлення тарифів на послуги з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення;

- вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції міської ради.

7.4. До компетенції міського голови або особи, що відповідно до законодавства здійснює його повноваження відноситься:

- призначення, звільнення Директора Підприємства;

- укладання трудового контракту з Директором Підприємства, визначення строку трудового контракту та інших умов трудового контракту;

- призначення виконуючого обов’язки Директора Підприємства на період його тимчасової відсутності.

7.5. До компетенції виконавчого комітету Ніжинської міської ради відноситься:

- затвердження фінансових планів Підприємства та внесення змін до них;

7.6. До компетенції Директора Підприємства відносяться всі повноваження, які не віднесені цим Статутом та чинним законодавством до повноважень інших органів Підприємства, а саме:

- керує поточною діяльністю Підприємства.

- під час реалізації своїх прав і виконання обов’язків повинен діяти в інтересах Підприємства.

 - діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях незалежно від форм власності, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами.

- формує адміністрацію підприємства.

- має право першого підпису на фінансових документах Підприємства.

- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення, які є обов’язковими для виконання працівниками Підприємства.

- організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

- затверджує структуру за погодженням з міським головою.

- затверджує штатний розпис за погодженням з міським головою.

- затверджує товарні, товарно-грошові, інвентаризаційні та інші внутрішні документи Підприємства.

- затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Підприємства та його підрозділів.

- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства.

- забезпечує виконання умов колективного договору Підприємства.

- обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства.

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

- укладає договори для ефективного функціонування підприємства своєчасно та у відповідності до вимог чинного законодавства.

- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого підприємству.

- виконує умови укладеного з ним контракту .

- забезпечує безпеку виробничого процесу у відповідності до норм чинного законодавства.

- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені статутом, за формування та виконання фінансових планів підприємства, додержання трудової, фінансової дисципліни, вимог законодавства, організацію та стан бухгалтерського обліку підприємства, складання звітів, балансів, кошторисів, за збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна Підприємства, дотримання на підприємстві безпечних умов праці.

7.7. В контракті по найму Директора визначаються права та обов’язки і відповідальність його перед Власником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення, а також звільнення з посади.

7.8. Директор підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника.

7.9. Директор підприємства може бути звільнений з посади з власної ініціативи, при закінченні строку контракту по найму, а також при порушенні умов контракту і положень законодавчих актів, з урахуванням гарантій, передбачених законодавством України.

7.10. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

* 1. Директор є підзвітний Власнику Підприємства і організовує виконання його рішень, несе відповідальність за діяльність Підприємства згідно з чинним законодавством.

7.12. Власник Підприємства має право:

7.12.1. Брати участь у керуванні підприємством в порядку передбаченому чинним законодавством.

7.12.2. Вносити додаткові внески до статутного капіталу Підприємства.

7.12.3. Затверджувати річні звіти.

7.12.4. Для здійснення контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю може створити Наглядову Раду.

7.13. Власник Підприємства зобов’язаний:

7.13.1. Сприяти діяльності підприємства з метою отримання максимальних результатів.

7.13.2. Не втручатися в поточну фінансово-господарську діяльність Підприємства.

7.13.3. Виконувати інші організаційно-господарські зобов’язання, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

8.1. Підприємство здійснює облік результатів роботи, веде оперативний бухгалтерський і статистичний облік в терміни і обсягах згідно з нормами, що діють в Україні та на підставі рішень Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету. Підприємство надає Власнику повну інформацію щодо ефективного використання майна комунальної власності.

**8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.2. Річний звіт по операціях Підприємства складається на основі вимог законодавства.

8.3. Відповідальність за стан обліку, своєчасне надання бухгалтерської та іншої звітності перед органами державного контролю покладається на керівника Підприємства. Посадові особи Підприємства за порушення при складанні звітності несуть встановлену законодавством дисциплінарну, матеріальну або кримінальну відповідальність.

8.4. Органи, що контролюють окремі сторони діяльності Підприємства, здійснюють свої повноваження в межах компетенції, яка встановлюється законодавчими актами України. Підприємство має право не виконувати вимог цих органів, якщо вимоги виходять за межі їх повноважень.

**9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.**

9.1.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 відносини працівника з Підприємством.

9.2. Виробничі, трудові, соціальні відносини, режим роботи та відпочинок працівників Підприємства регулюється чинним законодавством України, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

9.3. Для виконання робіт, що мають разовий характер, Підприємство має право укладати договори підряду з окремими особами та колективами з оплатою праці за згодою сторін.

9.4. Працівники Підприємства підлягають обов’язковому соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в установленому чинним законодавством порядку.

9.5. Трудовий колектив Підприємства:

 - Вирішує питання соціального розвитку Підприємства.

 - Розглядає та затверджує проект колективного договору.

 - Вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

9.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

9.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються його органами управління та приймаються трудовим колективом або уповноваженим ним органом і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці на Підприємстві.

9.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

**10. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.**

10.1.Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність та здійснює її на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоокупності відповідно до своїх статутних завдань на підставі чинного законодавства.

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

10.3. Підприємство може утворювати за рахунок доходу спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних з його діяльністю:

 фонд розвитку виробництва;

 фонд споживання (оплати праці);

 фонд соціального розвитку;

 інші фонди, які встановлені законодавством.

10.4. Інші особливості господарської та соціальної діяльності комунальних підприємств визначаються чинним законодавством України.

10.5. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Підприємства та використовується відповідно до фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

 10.7. Підприємство визначає правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлює форми, системи і розміри оплати праці працівників підприємства у порядку, визначеному чинним законодавством України та Колективним договором Підприємства. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

 10.8. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення виробництва.

 10.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.

 10.10. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із чинним законодавством України.

10.11.Інші особливості господарської діяльності комунального підприємства визначаються чинним законодавством.

11.1.Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках передбачених чинним законодавством - за рішенням суду. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Кодексом України з процедур банкрутства із застосуванням положень [Господарського процесуального кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12) та інших законодавчих актів України з урахуванням особливостей, передбачених Кодексом України з процедур банкрутства.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

11.2. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія за актом приймання-передачі приймає та оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, вживає заходи щодо стягнення та сплати боргів, складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Власника. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються чинним законодавством.

11.3. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.4. У разі виділення з Підприємства інших Підприємств, або поділу Підприємства, відповідні частини його майнових прав і обов’язків передаються за розподільчим балансом (актом) до нових підприємств, які виникли в результаті виділення або поділу.

11.5. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

11.6. Претензії, не задоволені за браком майна, вважаються погашеними. Погашеними вважаються також претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, а також за умови, що кредитори протягом місячного строку від дня одержання повідомлення про повне або часткове невизнання претензій не подадуть позови до суду про задоволення своїх вимог.

11.7. Майно Підприємства, що залишилось після задоволення боргів перед бюджетом, виплат компенсацій на витрати по відновленню природного середовища, якому завдано шкоди ліквідованим Підприємством, виплат працівникам Підприємства згідно із законодавством України та задоволення претензій кредиторів, інших платежів, передбачених законодавством України, використовується за вказівкою Власника.

11.8. Претензії, виявлені і заявлені після закінчення строку, встановленого для подачі таких заяв, задовольняються за рахунок майна Підприємства, що залишилось після задоволення першочергових претензій, виявлених претензій, а також претензій, заявлених у встановлений строк.

11.9. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ.**

12.1. Зміни до Статуту та Статут у новій редакції вносяться за рішенням Власника та реєструються в установленому законодавством порядку.

12.2. Положення, що не відображені у даному статуту регулюються чинним законодавством України.

12.3. Цей статут набуває чинності після його затвердження Засновником та державної реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.