

ПЕРВОМАЙСЬКА МІСЬКА РАДА

Миколаївської області

45 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

від 29.06.2023 року № 25

м. Первомайськ

Про створення комунального підприємства

Первомайської міської ради «Первомайське

управління водопровідно-каналізаційного

господарства»

Керуючись статтею 24, 78 Господарського Кодексу України від 16.01.2003 року № 436-IV (зі змінами та доповненнями), статтею 17, пунктом 30 частини 1, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР (зі змінами та доповненнями), Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 року № 755-IV (зі змінами та доповненнями), з метою реформування житлово-комунального господарства міста, для максимального забезпечення ефективного використання, утримання, розвитку технічних засобів організації і регулювання процесу надання послуг з водопостачання та водовідведення, подальшого безперебійного та безаварійного забезпечення населення водою, прийому та очистки каналізаційних вод, утримання у справному стані водопровідних каналізаційних мереж та очисних споруд в м. Первомайську, міська рада

ВИРІШИЛА *:*

1. Створити комунальне підприємство Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства».

2. Затвердити Статут комунального підприємства Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства», що додається.

3. Визначити Статутний капітал комунального підприємства Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства» Первомайської міської ради у розмірі 15000000,00 грн. (п’ятнадцять мільйонів грн. 00 коп.).

4. Внести до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань стосовно видів економічної діяльності комунального підприємства Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства» та затвердити такі види КВЕД -2010:

- 11.07 Виробництво безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки.

- 36.00 Забір, очищення та постачання води.

- 37.00 Каналізація, відведення й очищення стічних вод.

- 49.41 Вантажний автомобільний транспорт.

- 52.21 Допоміжне обслуговування наземного транспорту.

- 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

- 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

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

5. Фінансовому управлінню міської ради (Шугуров) визначити в установленому чинним законодавством порядку джерело фінансування коштів для внеску до статутного фонду цього підприємства.

6. Міському голові Олегу ДЕМЧЕНКУ призначити керівника комунального підприємства Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства» та укласти з ним контракт.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, транспорту, надрокористування, екології, охорони навколишнього середовища, взаємодії з

органами самоорганізації населення, енергозбереження та благоустрою.

Міський голова Олег ДЕМЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

29.06.2023 № 25

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олег ДЕМЧЕНКО

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

Первомайської міської ради

«Первомайське управління

водопровідно-каналізаційного господарства»

м. Первомайськ

2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Комунальне підприємство Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства» ради (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, яке засноване Первомайською міською радою Миколаївської області (надалі – Засновник) на базі відокремленої частини комунальної власності Первомайської міської територіальної громади (надалі – Власник).
  2. Власником Підприємства є Первомайська міська територіальна громада в особі Первомайської міської ради Миколаївської області. Підприємство віднесене до сфери управління житлово-комунального господарства Первомайської міської ради (надалі – Орган управління майном).
  3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про питну воду та питне водопостачання», «Про житлово-комунальні послуги», іншими законами, нормативно-правовими актами, відповідними рішеннями Первомайської міської ради та виконавчого комітету, цим Статутом.

#### 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство має:

* повне найменування: комунальне підприємство Первомайської міської ради «Первомайське управління водопровідно-каналізаційного господарства»;
* скорочену назву: КП «ПУВКГ».

2.2. Місцезнаходження та юридична адреса Підприємства: 55210, Україна, Миколаївська область, Первомайський район, місто Первомайськ, вулиця Київська, 129-а.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Метою діяльності Підприємства є отримання прибутку за рахунок підприємницької діяльності і на цій основі - задоволення соціально-економічних інтересів громади та трудового колективу.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є забезпечення ефективного використання, утримання, розвитку технічних засобів організації і регулювання процесу надання послуг з водопостачання та водовідведення, подальшого забезпечення безперебійного та безаварійного забезпечення населення водою, прийому та очистки каналізаційних вод, утримання у справному стані водо каналізаційних мереж та очисних споруд в м. Первомайську, створення належних умов для їх подальшого розвитку та єдиної системи водопостачання та водовідведення, зокрема:

* збір, транспортування, сушка, кондиціювання, утилізація осадів стічних вод, аеробна та анаеробна обробка, знезаражування осадів та активного мулу;
* централізоване водопостачання та водовідведення;
* контроль якості та кількості питної та технічної води, води річок, підземних джерел та водойм з використанням прекурсорів;
* контроль складу забруднень та кількості стічних вод;
* контроль складу осадів, що виділяються на всіх етапах обробки;
* реконструкція, ремонт, санація систем водопостачання, водовідведення;
* обстеження внутрішніх поверхонь трубопроводів, свердловин;
* монтаж та демонтаж приладів обліку, їх обслуговування та перевірка;
* відключення від мереж водопостачання та водовідведення;
* виконання ремонтних, будівельно-монтажних робіт;
* розгляд, погодження та видача технічних умов на проєктування та будівництво об'єктів водопостачання та водовідведення, підключення абонентів до мереж водопостачання та каналізації;
* розробка проєктної кошторисної документації на нове будівництво, реконструкцію;
* технічне переозброєння та капітальний ремонт діючих мереж і споруд (у тому числі підключення нових споживачів), виконання вимірювальних робіт;
* виконання функцій замовника та здійснення контролю за капітальним будівництвом об’єктів водопровідно-каналізаційного господарства, узгодження завдань на проєктування об'єктів водопостачання та водовідведення;
* виконання розрахунків граничнодопустимих скидів шкідливих речовин, які скидаються в каналізаційну мережу та водні об’єкти після очищення;
* надання консультаційних, експертно-аналітичних, інформаційних, маркетингових, рекламних, науково-дослідних, проектно-конструкторських та технологічних послуг;
* складання технічних регламентів по експлуатації мереж та споруд;
* організація та обладнання зон санітарної охорони водозаборів;
* будівництво і ремонт будівель і споруд виробничого призначення, об’єктів соціально-побутового призначення і житлового фонду, виконання санітарно-технічних робіт;
* виробництво, закупівля, реалізація продукції виробничо-технічного призначення;
* надання транспортних послуг;
* надання послуг юридичним та фізичним особам по паркуванню та охороні автотранспорту;
* надання суб’єктам господарської діяльності виробничих, транспортних, автосервісних, складських, посередницьких, консультаційних, охоронних, рекламних та інших послуг відповідно до законодавства;
* надання послуг фізичним та юридичним особам по зберіганню в спеціально облаштованих складських приміщенням матеріальних цінностей, товарів, напівфабрикатів, інструментів, устаткування тощо;
* інша незаборонена чинним законодавством діяльність.

Види діяльності, які згідно із законодавством України підлягають ліцензуванню, Підприємство може здійснювати тільки при наявності ліцензії.

**4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

* 1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
  2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Первомайської міської територіальної громади на праві господарського відання.
  3. Підприємство здійснює комерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, згідно з фінансовим планом, затвердженим Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
  4. Підприємство має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах банків для збереження коштів і здійснення усіх видів розрахункових та банківських операцій відповідно до правил, що встановлені Національним банком України, може мати круглу печатку, штамп зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами, знак для товарів і послуг, товарний знак.
  5. Підприємство має право від свого імені набувати майнові й особисті немайнові права, несе по них зобов’язання, може бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, господарському і третейському судах та інших компетентних судових органах, відповідно до чинного законодавства.
  6. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.7. Підприємство має право укладати правочини (договори, контракти) з юридичними і фізичними особами України та інших держав, від свого імені набувати та здійснювати майнові та немайнові права, нести обов’язки.

4.8. Підприємство має право створювати філії і відособлені структурні підрозділи і затверджувати їхні положення, відкривати та закривати рахунки (поточні та інші) для реалізації їхньої діяльності, за порядком та за умов, визначених чинним законодавством. Підприємство має право за погодженням з міською радою створювати юридичні особи (дочірні підприємства).

4.9. Створені Підприємством філії, представництва, юридичні особи (дочірні підприємства) можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами, які належать Підприємству, відповідно до вимог чинного законодавства.

Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Підприємства вправі відкривати та використовувати відповідні рахунки в установах банків в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.10. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника та створених Підприємством дочірніх підприємств, а дочірнє підприємство та Засновник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, встановлених законом.

**5. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ,**

**ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до затвердженого управлінням житлово-комунального господарства Первомайської міської ради фінансового плану і підпорядковує її досягненню мети та реалізації статутних завдань Підприємства.

5.2. Розрахункові та інші фінансово-господарські операції Підприємства відображаються на розрахункових, поточних та інших рахунках. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, діяльності філій та представництв, а також веде бухгалтерську і статистичну звітність та подає її у встановленому порядку й обсязі податковим органам, органам державної статистики та іншим державним органам.

Фінансові результати і підсумки фінансово-господарської діяльності Підприємства відображаються в його річному балансі і затверджуються Засновником Підприємства.

5.3. Персональну відповідальність за стан обліку, своєчасне подання статистичної, бухгалтерської та іншої звітності несе керівник Підприємства та головний бухгалтер.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство має право:

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних, місцевих програм та замовлень, плану розвитку Підприємства

- створювати філії та представництва без права юридичної особи та створювати інші юридичні особи (дочірні підприємства);

- виступати замовником, залучати юридичні та фізичні особи для виконання проектних, будівельно-монтажних і інших робіт, розміщувати замовлення на розробку і виготовлення необхідних технічних виробів (засобів);

- реалізовувати за згодою Засновника основні засоби і матеріали. Кошти від реалізації цих основних засобів і матеріалів використовувати за вказівкою Засновника відповідно до законодавства;

- вносити пропозиції щодо перегляду тарифів на водопостачання та водовідведення на території міста;

- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання місцевих програм та укладених договорів;

- виконувати роботи, надавати послуги на договірній основі за тарифами, визначеними у встановленому порядку, а у випадках передбачених законодавством України – за фіксованими (регульованими) тарифами;

- здійснювати іншу господарську діяльність за наявності не завантажених для виконання місцевих програм виробничих потужностей;

- одержувати кредити у встановленому порядку;

- передавати в оренду належне Підприємству майно відповідно до норм діючого законодавства, а також списувати його з балансу у встановленому порядку;

- користуватися іншими правами юридичної особи відповідно до законодавства України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

* здійснювати власну діяльність згідно зі Статутом та чинним законодавством;
* здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність;
* своєчасно проводити розрахунки з державним та місцевим бюджетом, по оплаті праці робітників;
* забезпечити працівникам безпечні та не шкідливі умови праці;
* розробляти та реалізовувати комплексні заходи з охорони праці згідно з чинним законодавством;
* у мирний та воєнний час виконувати мобілізаційні завдання, запропоновані та затверджені місцевими радами;
* інші обов’язки, передбачені чинним законодавством.

#### 7. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно Підприємства складається з основних фондів, оборотних коштів, грошових коштів та товарів, а також цінностей, вартість яких відображена на балансі Підприємства.

Усе майно Підприємства перебуває у комунальній власності Первомайської міської територіальної громади, закріплюється за Підприємством на праві господарського відання та є комунальною інфраструктурою.

7.2. Кошти Підприємства зберігаються на відповідних рахунках в установах державних, комерційних банків. Підприємство здійснює розрахунки за своїми зобов’язаннями перед організаціями, установами, громадянами в установленому законодавством порядку.

7.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

* комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;
* майно, отримане Підприємством у результаті фінансово-господарської діяльності;
* грошова вартість продукції, виробленої Підприємством у результаті господарської діяльності;
* одержані доходи від реалізації виробленої продукції;
* кредити банків;
* благодійні внески і пожертвування юридичних і фізичних осіб;
* інше майно, набуте на підставах, що не заборонені чинним законодавством.

7.4. Рішення про відчуження, передачу в заставу або в користування майна Підприємства приймається Засновником.

7.5. Підприємство має право списувати майно з балансу відповідно до норм чинного законодавства та порядку, прийнятого Засновником.

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

7.7. Підприємство на власний розсуд і на добровільній основі здійснює страхування майна, майнової та іншої відповідальності, якщо інше не передбачено чинним законодавством. Вигодонабувачем в разі настання страхового випадку є Засновник.

7.8. Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно із чинним законодавством та відповідно до рішень Засновника.

7.9. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

**8. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Статутний капітал Підприємства становить: 15000000,00 (п’ятнадцять мільйонів) гривень 00 копійок.

8.2. Розмір Статутного капіталу Підприємства може змінюватись за рішенням Засновника.

8.3. Зміни розміру Статутного капіталу Підприємства відображаються в Статуті Підприємства та набувають чинності з дня державної реєстрації цих змін.

**9. ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Прибуток Підприємства утворюється із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних витрат, а також передбачених законодавством України податків та платежів до бюджетів.

9.2. За рахунок чистого прибутку Підприємство створює спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних з діяльністю:

* фонд розвитку виробництва;
* фонд споживання
* інші фонди.

9.3. Порядок формування і використання цих фондів визначається чинним законодавством та положеннями про них, що затверджуються рішенням Засновника.

9.4. Рішенням Засновника встановлюється розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

**10. ОРГАНИ УПРАВЛIННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

10.1. Управління Підприємством здійснює Первомайська міська рада Миколаївської області (Засновник) та управління житлово-комунального господарства Первомайської міської ради (Орган управління майном).

10.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор Підприємства, який призначається на посаду міським головою шляхом укладання з ним контракту на строк до п’яти років. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

* 1. Засновник:
     1. визначає головні напрями діяльності Підприємства;
     2. затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

10.3.3. приймає рішення щодо відчуження, передачу в користування та списання майна Підприємства;

10.3.4. погоджує створення філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Підприємства та положення про них, а також погоджує створення Підприємством інших юридичних осіб (дочірніх підприємств);

10.3.5. приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає комісію з припинення (ліквідаційну комісію, комісію з реорганізації) або ліквідатора, затверджує ліквідаційний баланс.

10.4. Орган управління майном:

10. 4.1. затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;

10.4.2. контролює виконання фінансового плану Підприємства;

10.4.3. здійснює контроль за ефективністю використання майна.

10.5. Директор Підприємства:

10.5.1. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

10.5.2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном;

10.5.3. несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві господарського відання Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

10.5.4. користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві господарського відання майна;

10.5.5. у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

10.5.6. забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації Підприємства;

10.5.7. у строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов’язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

10.5.8. подає в установленому порядку Органу управління майном квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління майном бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

10.5.9. приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

10.5.10. заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законом порядку;

10.5.11. забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

10.5.12. призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

10.5.13. забезпечує дотримання в Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

10.5.14. вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

10.5.15. несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

10.5.16. затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

10.5.17. вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою та Директором Підприємства.

10.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

10.7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора або інша особа, що призначена ним виконуючою обов’язків Директора.

##### 11. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПРАЦІВНИКІВ З ПІДПРИЄМСТВОМ

11.1. Трудові відносини найманих працівників з адміністрацією Підприємства, включно з питаннями прийому на роботу та звільнення, норм часу праці та відпочинку, оплати праці та соціальних гарантій регулюються трудовими договорами та внутрішніми документами Підприємства на підставі галузевої угоди, колективного договору відповідно до норм чинного законодавства.

11.2. Управління Підприємством адміністрацією здійснюється в порядку, встановленому Статутом, на підставі поєднання прав Власника та інтересів трудового колективу на умовах, передбачених колективним договором, яким регулюються виробничі, економічні та правові стосунки на Підприємстві, питання охорони праці та соціального забезпечення. Спірні питання, що виникають між адміністрацією та працівниками, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

11.3. Трудовий колектив Підприємства становлять всі працівники, які беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору. Трудовий колектив Підприємства, як Сторону колективного договору, представляє обраний і уповноважений ним в порядку, передбаченому чинним законодавством, орган трудового колективу (Профспілковий комітет). Надання трудовим колективом повноважень Профспілковому комітету реалізується за рахунок обрання його членів таємним голосуванням під час загальних зборів трудового колективу. Члени Профспілкового комітету обираються на 3 роки за умови отримання 2/3 голосів від загальної кількості присутніх. Членам Профспілкового комітету надаються повноваження та покладається відповідальність, передбачені Законом [України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"](https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwinsqi5_NDMAhUJYpoKHctUDHMQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fzakon.rada.gov.ua%2Fgo%2F1045-14&usg=AFQjCNEpHU8YKC09xx3zy-k20SBI9DjO9A&sig2=h81lgf53akhq3ekF5Rb4xg&bvm=bv.121421273,d.bGs).

11.4. На Сторони, якими укладено колективний договір, покладається відповідальність за щорічний звіт про виконання умов колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

#### 12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Контроль діяльності Підприємства здійснюється Засновником через управління житлово-комунального господарства Первомайської міської ради за рахунок надання Підприємством звітів про фінансові результати господарської діяльності.

**13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

13.1. Положення Статуту змінюються або доповнюються на підставі рішень Засновника.

13.2. Статут Підприємства, зміни та доповнення до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються Засновником та реєструються у відповідності до чинного законодавства.

13.3. Зміни до Статуту Підприємства набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

**14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

* 1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.
  2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.
  3. Припинення Підприємства може здійснюватися за рішенням Засновника комісією з припинення (ліквідаційна комісія, комісія з реорганізації) або ліквідатором, або за рішенням суду арбітражним керуючим.
  4. Порядок і строки проведення процедури з припинення Підприємства встановлюється нормами чинного законодавства.
  5. Комісія з припинення/ліквідатор в установленому чинним законодавством порядку оприлюднює повідомлення про припинення юридичної особи та строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно комісія з припинення/ліквідатор вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємству.
  6. З моменту призначення комісії з припинення/ліквідатора до неї/нього переходять повноваження з управління Підприємством. Комісія з припинення/ліквідатор складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику.
  7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
  8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
  9. Майно Підприємства, що залишилось під час процедури ліквідації після задоволення вимог кредиторів, передається Засновнику.
  10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

15.1. При всіх інших питаннях, які не врегульовані цим Статутом, Підприємство керується нормами та вимогами, встановленими чинним законодавством України.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_