

**ЗАТВЕРЖЕНО**

Рішення Любецької селищної ради  
п'ятнадцята сесія восьмого скликання  
14 липня 2022 року

Селищний голова

**В. КОСТИЛЬОВ**

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«Любеч Послуги»**  
Любецької селищної ради

смт. Любеч  
2021 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Любеч Послуги» Любецької селищної ради (далі – Підприємство), належить до комунальної власності Любецької селищної ради. Відповідно до способу утворення підприємство є унітарним та комерційним.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Любеч Послуги» Любецької селищної ради є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АРТВОДА» ВЕЛИКОЗЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ, яке перейменоване відповідно до рішення десятої сесії восьмого скликання Любецької селищної ради від 03 вересня 2021 року.

1.3. Засновником Підприємства є Любецька селищна рада (далі - Засновник).

Код ЄДРПОУ 04412478

Місцезнаходження: Україна, 15041, вулиця Добринінська, будинок № 60, селище міського типу Любеч, Чернігівського району Чернігівської області.

1.4. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Любецькій селищній раді.

1.5. Підприємство в своїй діяльності керується законодавством України, цим Статутом, рішеннями Любецької селищної ради та виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови, внутрішніми нормативними актами.

1.6. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Любеч Послуги» Любецької селищної ради.

Скорочене найменування українською мовою: КП «Любеч Послуги».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 15041, вулиця Миру, будинок №135, селище міського типу Любеч, Чернігівського району Чернігівської області.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Підприємство діє на умовах повного господарчого розрахунку, виконує статутні обов'язки, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом та бланки зі своїм найменуванням.

2.2. Підприємство має зведений самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків, веде закінчений бухгалтерський облік та статистичну звітність.

2.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у суді.

2.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з Засновником.

2.7. Підприємство може створювати філії, представництва, відділення та інші обособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

2.8. Підприємство згідно з діючим законодавством володіє правоздатністю відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

### **3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство створено з метою одержання прибутку від здійснення виробничої, комерційної, посередницької діяльності, надання якісних послуг в житлово-комунальній сфері, задоволення соціальних та економічних потреб членів трудового колективу у відповідності з діючим законодавством України.

3.2. Для реалізації мети Підприємство може здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, що не заборонена законодавством України та відповідає меті, передбаченій цим Статутом.

Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- забезпечення розвитку житлово-комунальної сфери з метою найбільш повного задоволення потреб громади;
- здійснення контролю за утриманням і експлуатацією житлового фонду селищної ради, проведення його капітального та поточного ремонтів за рахунок бюджетних коштів;
- надання житлово-комунальних послуг підприємствам, установам, організаціям, приватним підприємцям, громадянам;
- здійснення заходів по благоустрою селища, санітарній очистці і озелененню за рахунок бюджетних коштів та із залученням коштів юридичних та фізичних осіб;
- проведення робіт по залученню підприємств, установ, організацій до участі у благоустрої територіальної громади;
- розроблення тарифів на житлово-комунальні послуги із 100-відсотковим відшкодуванням їх собівартості;

- збір платежів від населення за квартирну плату, комунальні та інші послуги відповідно діяльності підприємства через установи банків, поштамту та касу підприємства;

- здійснення заходів по наданню комунальних послуг, в тому числі вивезення рідких і твердих відходів;

- забір води, водопостачання та водовідведення;

- надання послуг автотранспорту населенню та організаціям;

- надання послуг автосервісу, ремонту та технічного обслуговування транспортних засобів;

- надання послуг у рослинництві та тваринництві фізичним та юридичним особам;

- надання індивідуальних послуг населенню;

- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого рухомого та нерухомого майна;

- виготовлення виробів з бетону, у тому числі для власних потреб;

- ремонт та будівництво промислових, сільськогосподарських, громадських та інших об'єктів;

- виробництво будівельних матеріалів;

- будівництво індивідуального житла на селі;

- будівництво, реконструкція, ремонт, експлуатація, здача в оренду та оренда будівель, споруд, приміщень виробничого та невиробничого призначення;

- лісопильне та стругальне виробництво, обробка та розпилювання деревини, виробництво виробів з деревини, в тому числі для будівництва;

- добування піску та глини;

- створення підсобних господарств;

- організація власного виробництва продовольчих і непродовольчих товарів та переробка цих товарів, а також придбаних в інших постачальників;

- організація ринків з реалізації продовольчих та непродовольчих товарів;

- оптова та роздрібна торгівля паливом, хімічною продукцією;

- комерційна діяльність (торгівля як оптова так і роздрібна різноманітними промисловими та продовольчими товарами як власного так і продукцією інших виробників);

- надання ритуальних послуг;

- утримання в належному стані кладовищ та інших місць захоронення;

- виготовлення та реалізація надгробних плит, пам'ятників та інших ритуальних атрибутів;

- організація громадського харчування;

- надання послуг з організації подорожей;

- діяльність готелів, мотелів, котеджів;

- організація зеленого туризму;

- забезпечення фізичного комфорту відпочиваючих (сауни);

- надання побутових послуг та послуг прокату;
- діяльність, пов'язана зі спортивним, аматорським рибальством чи мисливством;
- інші види рекреаційної діяльності, організація відпочинку та розваг;
- організація діяльності рибного господарства;
- інформаційно-видавнича, редакційно-видавнича та рекламна діяльність;
- здійснення інвестиційних проектів, залучення коштів інвесторів для розвитку напрямків діяльності Підприємства;
- надання благодійної та спонсорської допомоги;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- здійснення лізингових операцій;
- надання послуг по збиранню сміття та організація його вивезення в тому числі із кладовищ, берегів річок, узбіч всіх доріг.

3.3. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство повинно одержати її у встановленому порядку та дотримуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

## **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

### 4.1. Підприємство має право:

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;
- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;
- реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);
- брати зобов'язання по кредитах та позиках у грошових одиницях України та в іноземній валюті відповідно до чинного законодавства України та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням із Засновником;
- самостійно визначати фонд заробітної плати, структуру управління, встановлювати штати;
- забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;
- самостійно брати участь у зовнішньоекономічній діяльності;

- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним Україною.

#### 4.2. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати виробництво продукції, виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

### **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 2358,60грн. (дві тисячі триста п'ятдесят вісім гривень 60 копійок).

5.2. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

5.3. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.4. Майно підприємства належить до комунальної власності Любецької селищної ради і закріплене за підприємством із правом повного господарського відання. Здійснюючи право господарського відання підприємство володіє та користується зазначеним майном.

Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника.

5.5. Джерелами формування майна підприємства є :

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції та наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Управління Підприємством здійснюється згідно даного Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу і прав Засновника.

6.2. Управління Підприємством здійснюється Керівником ( Начальником), який призначається на посаду розпорядженням голови Любецької селищної ради. Селищним головою з Керівником підприємства укладається контракт, де визначаються строк його дії, права, обов'язки та відповідальність, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення з посади, інші умови.

6.3. Керівник вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Засновника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом.

Керівник несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Засновником.

6.4. До компетенції Керівника відноситься:

- керівництво діяльністю Підприємства, прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до компетенції Засновника;
- організація виконання рішень Засновника;
- організація та ведення всіх операцій та угод у відповідності з положеннями статуту Підприємства ;
- укладення угод, видача доручень, виконання всіх дій згідно з статутною діяльністю Підприємства та рішень Засновника;
- самостійно визначає структуру управління і встановлює штати з урахуванням умов та фонду оплати праці;

- за погодженням з Засновником призначає та звільняє головного інженера або заступника та головного бухгалтера;
- прийняття на роботу та звільнення працівників Підприємства.;
- накладання у встановленому порядку дисциплінарних стягнень на працівників Підприємства;
- представляє інтереси Підприємства без довіреності в судах, господарському суді, а також затверджує внутрішні нормативні акти відповідно до законодавства.

6.5. Керівник організує роботу Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах та розпоряджається майном і коштами Підприємства від його імені, укладає договори, угоди, веде переговори від імені Підприємства.

6.6. Керівник діє від імені Підприємства в межах, встановлених цим Статутом. Керівник має право без довіреності виконувати дії від імені Підприємства.

6.7. В разі відсутності Керівника Підприємства, його обов'язки виконує «заступник» або працівник, на якого покладено виконувати обов'язки тимчасово відсутнього керівника згідно з розпорядженням селищного голови.

6.8. До виключної компетенції Засновника належить:

- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи його реорганізацію, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Підприємства;

## **7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

7.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

7.3. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.



7.4. Загальний розмір виплати за результатами праці окремих працівників Підприємства не обмежується. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

7.5. Трудові відносини в Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до Кодексу законів про працю, колективного договору, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений Засновником.

8.2. Порядок використання чистого прибутку підприємства визначається Засновником шляхом встановлення обов'язкових нормативів розподілу такого прибутку.

8.3. На Підприємстві формуються такі фонди: оплата праці, розвиток виробництва, матеріальний, соціальний розвиток, інші фонди відповідно до діючого законодавства.

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є чистий прибуток, кошти, виділені в установленому порядку з селищного бюджету, амортизаційні відрахування, кредити та інші надходження.

8.5. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

8.6. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків.

8.7. Підприємство здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку.

У разі порушення підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України.

## **9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається на сесії Любецької селищної ради.

9.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

## **10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Припинення Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника та Підприємства. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються згідно діючого законодавства.

10.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Комісія з припинення складає відповідний баланс і подає його Засновнику на затвердження.

10.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

10.5. Підприємство вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

**Селищний голова**

**Валерій КОСТИЛЬОВ**