

листки з червони замінити в першому екземплярі

ЗВЯГЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

шістдесята сесія восьмого скликання

12.02.2025 №1426

Про внесення змін до Статуту комунального підприємства Звягельської міської ради „Звягельсервіс“

Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Господарським кодексом України, розглянувши звернення комунального підприємства Звягельської міської ради „Звягельсервіс“ від 16.01.2025 №28, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Збільшити статутний капітал комунального підприємства Звягельської міської ради „Звягельсервіс“ на 1184397,00 грн та затвердити його у розмірі 41499236,00 грн.

2. Внести зміни до розділу 4 Статуту комунального підприємства Звягельської міської ради „Звягельсервіс“ та викласти пункт 4.2 в такій редакції:

„4.2 Статутний капітал Підприємства становить 41499236,00 грн (сорок один мільйон чотириста дев'яносто дев'ять тисяч двісті тридцять шість гривень 00 копійок) у вигляді рухомого і нерухомого майна та коштів. Розмір статутного капіталу змінюється згідно рішення Засновника“.

3. Затвердити Статут комунального підприємства Звягельської міської ради „Звягельсервіс“ в новій редакції (додається).

4. Комунальному підприємству   Звягельської міської ради „Звягельсервіс“ (Романчук А.С.) здійснити державну реєстрацію  Статуту згідно вимог чинного законодавства України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та екології (Рудницький Д.В.) та заступника міського голови Гудзя Д.С.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток

до рішенням міської ради

від 12.02.2025 № 1426

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

ЗВЯГЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

«Звягельсервіс»

(нова редакція)

2025 рік

**1.Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство Звягельської міської ради «Звягельсервіс», (далі-Підприємство), засноване Звягельською міською радою (далі-Засновник) на комунальній власності Звягельської міської територіальної громади і підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику. Органом управління Підприємством у разі делегування повноважень Засновника є виконавчий комітет Звягельської міської ради.

1.2. Місце знаходження Підприємства: 11700 Україна, Житомирська область, Звягельський район м. Звягель, вул. Житомирська, 45.

1.3 Підприємство є юридичною особою за законодавством України, має права та обов’язки і здійснює свою діяльність у відповідності з даним Статутом, Господарським та Цивільним кодексами України, «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про підприємництво», «Про зовнішньо-економічну діяльність», рішеннями Звягельської міської ради та виконавчого комітету Звягельської міської ради, іншими нормативно-правовими актами України.

1.4. Підприємство за своїми зобов’язаннями відповідає всім майном, на яке, відповідно до закону, може бути звернено стягнення на вимогу кредитора. Виступає позивачем і відповідачем в органах суду та господарського суду.

Засновник не несе відповідальності по зобов’язаннях Підприємтсва. Підприємство не несе відповідальності по зобов’язаннях Засновника.

У всіх випадках, що не передбачені чинним статутом Підприємства керується рішенням Засновника та вимогами чинного законодавства.

1.5. Підприємство здійснює будь-які види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим Статутом Підприємства.

У разі збиткової діяльності Підприємства Засновник, якщо він визнає продукцію /послуги/ Підприємства суспільно-необхідними, надає Підприємству дотації і інші пільги.

1.6. Найменування підприємства :

Повне: Комунальне підприємство Звягельської міської ради «Звягельсервіс»

Скорочене : КП ЗМР «Звягельсервіс»

**2.Юридичний статус**

2.1. Підприємство є комунальним унітарним комерційним підприємством.

Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, фірмові бланки та інші реквізити, здійснює свою діяльність на основі самофінансування та самоокупності.

2.2. Підприємство виконує покладені на нього обов’язки і користується правами, що пов’язані з його діяльністю, має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем у судах.

2.3. Підприємство у своєму складі не має юридичних осіб і виконує свою діяльність на підставі Статуту, який затверджується Засновником.

2.4. Участь Підприємства в асоціаціях, концернах, інших об’єднаннях здійснюється за згодою Засновника, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

2.5. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється також за згодою Засновника.

**3.Мета і предмет діяльності**

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є задоволення суспільних потреб в роботах, послугах та реалізації на основі одержаних прибутків соціальних та економічних інтересів членів трудового колективу та інтересів Засновника Підприємства у відповідності до діючого законодавства України.

3.2. Основними видами діяльності Підприємства є:

Здавання в оренду нерухомого майна;

- управління нерухомим майном, а саме: управління від імені Засновника житловою нерухомістю: виконання комплексу послуг з утримання будинків та прибудинкових територій, згідно укладених договорів; управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності;

- укладання з постачальниками (виробниками) послуг договорів про надання послуг з центрального опалення, постачання холодної та гарячої води, водовідведення;

- надання послуг з санітарної очистки юридичним та фізичним особам;

- сприяння власникам багатоквартирних будинків у створенні ОСББ;

- здійснення функції виконання будівельних робіт, робіт з благоустрою та озеленення території;

- насадження і догляд за декоративними деревами, включаючи підрізання дерев і живоплоту, пересадження великих дерев, різка дерев;

- надання послуг у рослинництві за винагороду або на договірній основі;

- облаштування , догляд і переоблаштування ландшафту, включаючи закладення та утримання парків і садів, кладовищ тощо, приватних і комунальних житлових будинків, адміністративних будинків тощо;

- надання житлово-комунальних послуг, утримання будинків та прибудинкових територій;

- прийом громадян з питань, пов’язаних з діяльністю підприємства, розгляд, прийняття рішень по зверненню громадян;

- контроль за станом житлового і нежитлового фонду будинків;

- організація і проведення планових і позапланових оглядів житлових будинків;

- санітарне обслуговування прибудинкової території;

- технічне обслуговування житлових будівель, їх інженерних систем і обладнання;

- проведення робіт по герметизації інженерних вводів до будинків та контроль за їх належним станом;

- забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання будинків, усунення пошкоджень та дефектів та їх диспетчерське обслуговування;

-контроль за додержанням мешканцями вимог інструкцій по безпечному використанню побутових газових приладів в квартирах;

- щомісячне вручення власникам, наймачам, орендарям житлових та нежитлових приміщень будинків платіжних вимог на оплату послуг з утримання будинків та прибудинкових територій, орендної плати, а також плати за комунальні послуги;

-контроль за своєчасністю надходження плати за послуги з утримання будинків та прибудинкових територій, орендної плати, а також плати за комунальні послуги;

- облік і контроль за економним використанням комунальних послуг;

- облік нежилої площі, передача до Управління житлово-комунального господарства та екології Звягельської міської ради відомостей про нежилі приміщення, які звільнені орендарями або не використовуються ними;

- співпраця з об’єднаннями мешканців за місцем проживання та окремими мешканцями з метою покращення утримання житлових будинків;

-здійснення ремонтно-будівельних, монтажно-налагоджувальних та спеціалізованих робіт;

- виготовлення будівельних матеріалів, виробів, конструкцій, товарів народного споживання;

- надання побутових та інших послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб;

- надання платних послуг по вивезенню побутових, будівельних та інших відходів;

- здійснення ремонту квартир, виконання столярних, електричних, сантехнічних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб;

- будівельні роботи відкритих спортивних комплексів;

- підготовчі роботи на будівельних майданчиках, в тому числі: розчищення будівельних майданчиків, виконання земляних робіт ( виймання грунту, планування та вирівнювання будівельних майданчиків, риття траншей, видалення скельних порід тощо);

- забезпечення додержання норм з охорони праці і техніки безпеки серед працівників Підприємства;

- проведення всіх передбачених законом заходів для запобігання самовільному будівництву на прибудинкові території, яка закріплена за Підприємством, балконів, гаражів, сараїв, інших споруд та організація у встановленому законом порядку знесення самовільно збудованих споруд;

- надання транспортних послуг;

- проведення інноваційної діяльності;

- торгово-посередницька діяльність;

- послуги зі збирання грошей за паркування автомобілів;

- організація поховання померлих і надання ритуальних послуг згідно з договорами-замовленнями;

- виготовлення і реалізація предметів ритуальної належності, пам’ятників, столярних виробів;

- установлення намогильних споруд;

- забезпечення функціонування місць поховання у відповідності до законодавства;

- утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами;

- організація та виконання робіт з благоустрою місць поховання та прилеглих територій ( за рахунок коштів бюджету та власних коштів);

- створення різних умов для поховання померлого незалежного від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статті, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- забезпечення конфіденційності інформації про померлого;

- видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання;

- оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом;

- організація та проведення траурного ритуалу «Поховання» на кладовищах;

- торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг;

- роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення;

-надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують;

- здійснення транспортних та пасажирських перевезень, в тому числі передача автомобілів в оренду;

- організація та експлуатація закладів громадського харчування та підприємств торгівлі;

- торгівля промисловими товарами;

- купівля-продаж товарів господарського призначення;

- виробництво товарів господарського асортименту;

- обробка природного каменю та реалізація виготовленої з нього різноманітної продукції;

- торгівельно-закупівельна діяльність з природним каменем та виробів з нього, товарів виробничо- технічного призначення, продуктів харчування;

- надання поліграфічних та рекламних послуг;

- регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів;

- здійснення зовнішньоекономічної діяльності в межах Статуту;

- здійснення іншої діяльності та надання платних послуг, що не заборонені чинним законодавством України.

-збирання, сортування та утилізації ТВП (твердих побутових відходів);

- оброблення та видалення безпечних відходів;

- експлуатація полігонів для захоронення безпечних відходів;

- будівництво доріг і автострад;

-організація утримання в належному технічному стані та розвитку мережі вулиць, комунікацій дощової каналізації та інших штучних споруд, в т.ч. огороджувальних конструкцій (турнікетів), створення умов для безперервного та безпечного руху автотранспорту на них, задоволення потреб господарства Звягельської міської ТГ у вдосконаленні і раціональному розвитку дорожньої інфраструктури Звягельської міської ТГ;

- реалізація єдиної транспортної політики у дорожньо-транспортному комплексі, що здійснює міська рада, щодо розвитку та утримання існуючої мережі вулиць у межах фінансових ресурсів;

- виконання функцій замовника щодо будівництва, ремонту та утримання вулиць, а також інших інженерних комунікацій та споруд;

- підготовка та організація виконання програм з питань забезпечення надійного і безпечного руху вулицями Звягельської міської ТГ;

- надання послуг з механізованого прибирання вулиць і площ Звягельської міської ТГ;

- санітарне прибирання (ручне та механізоване) доріг, тротуарів, скверів, газонів місць загального користування;

- каналізація, відведення й очищення стічних вод;

- електромонтажні роботи , в тому числі : установлення електропроводки та електроарматури, систем освітлення, вуличного освітлення та електричного сигнального устаткування;

- роботи/послуги з зовнішнього освітлення Звягельської міської ТГ, обслуговування світлофорних об’єктів;

- інформаційно-консультативні послуги;

- надання в оренду вантажних автомобілів;

- виконання проектних та проектно-вишукувальних робіт;

- контроль за дотриманням правил утримання тварин у притулках;

- регулювання кількості безпритульних тварин шляхом їх вилову, стерилізації, кастрації та утримання в притулку;

- виїзд на випадки, пов’язані з укусами людей тваринами та з загрозою здоров’ю та життю людей;

- ветеринарна діяльність;

- щеплення та стерилізація котів та собак;

- приймання від населення котів та собак у притулок для тварин;

- приймання до готелю та тимчасове утримання собак і котів;

- проведення евтаназії невиліковно хворим тваринам за бажанням власників;

- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;

- монтаж у будівлях та спорудах: ліфтів, ескалаторів, у т.ч їх ремонт і технічне обслуговування;

- функціонування доріг, мостів, тунелів, паркувальних майданчиків, платних автостоянок, стоянок для велосипедів;

- послуги з паркування автомобілів тощо.

3.3. Перелік видів діяльності у Статуті не вичерпний і не обмежує Підприємство в здійсненні діяльності, яка не заборонена законодавством.

3.4. Підприємство може займатися і тими видами діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), отримавши його у встановленому порядку.

**4. Майно підприємства**

4.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Звягельської міської територіальної громади і закріплюється за підприємством на праві господарського відання, (далі–майно).

Підприємство володіє, користується та розпоряджається набутим майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому статуту, рішенням Засновника.

4.2. Статутний капітал Підприємства становить 41 499 236,00 грн (Сорок один мільйон чотириста дев'яносто дев'ять тисяч двісті тридцять шість гривень 00 копійок) у вигляді рухомого і нерухомого майна та коштів. Розмір статутного капіталу змінюється згідно рішення Засновника.

4.3. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні і нематеріальні активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.4 Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організації та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.5. Відчуження майна (основні фонди), що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за згодою Засновника, на конкурентних засадах у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.6. Списання майна (основних фондів), що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням з Власником майна, у порядку визначеному чинним законодавством України.

4.7. Підприємство має право здавати в оренду, відповідно до чинного законодавства:

- підприємством, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать;

- нерухоме майно, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, за згодою Засновника майна.

4.8. Підприємство здійснює користування землею відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

4.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються йому в добровільному порядку або за рішенням суду.

4.10. Підприємство не несе відповідальність за зобов’язаннями Засновника, його виконавчого органу та інших органів місцевого самоврядування.

4.11. Підприємство відповідає за своїми зобов’язаннями лише обіговими коштами, що перебувають у його розпорядженні.

Засновник не несе відповідальність за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

**5. Права та обов’язки**

5.1. Права:

5.1.1. Підприємство за погодженням Засновника планує свою господарську діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон’юктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. З письмової згоди Засновника може продавати, здавати в оренду майно відповідно до чинного законодавства України;

5.1.3. Зі згоди Засновника на добровільних засадах може вступати в товариства, господарської асоціації, концерни і інші об’єднання;

5.1.4. Зі згоди Засновника одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах;

5.1.5. Реалізувати послуги та товари за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірних засадах, а у випадках передбачених законодавством актами України за державними цінами і тарифами;

5.1.6. Здійснювати інші види діяльності, що не суперечать Статуту і сприяють вирішенню поставлених завдань.

5.2. Обов’язки:

5.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинне враховувати договірні зобов’язання, а також складати і виконувати річний план та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

5.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;

- придбаває необхідні матеріальні ресурси у фізичних і юридичних осіб незалежно від форм власності;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконує нормативи і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

В разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

5.2.4.Підприємство щорічно звітує про результати фінансово-господарської діяльності за виконання річного фінансового плану до Органу управління майном.

**6. Управління підприємством**

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату за погодженням з заступником міського голови згідно розподілу обов’язків.

6.2. Управління Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади міським головою у визначеному порядку.

6.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном, Компетенція Директора:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

- забезпечує виконання поточних і перспективних планів Підприємства і діє на засадах єдиноначальності;

- штатний розклад затверджує Засновник в особі заступника міського голови згідно розподілу обов’язків і визначає кількість працівників Підприємства, його структуру;

- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначає порядок та розміри оплати їх праці;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Підприємства;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора Підприємства за погодження з Органом управління майном;

- представляє Підприємство у відносинах з юридичними особами та громадянами без довіреності;

- укладає від імені Підприємства угоди і забезпечує їх виконання;

- відкриває в банківських установах розрахунковий та інші рахунки, затверджує штатний розпис, видає накази і дає вказівки, обов’язкові до виконання усіма працівниками Підприємства;

- забезпечує своєчасний розгляд скарг і заяв громадян та працівників Підприємства;

- розпоряджається майном та грошовими коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства;

- укладає угоди про матеріальну відповідальність працівників;

- несе відповідальність за збитки, завдані підприємству з вини керівника Підприємства в порядку визначених законодавством;

- здійснює інші функції і повноваження, що надані Директору відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

- несе персональну відповідальність за оформлення та виконання фінансових планів, дотримання державної дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством.

6.4. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються Колективним договором, де встановлюються додаткові соціальні пільги для працівників і частині тривалості відпусток, днів відпочинку, робочого тижня, матеріального стимулювання праці, матеріальної допомоги та інші соціальні гарантії.

6.5. Трудовий колектив Підприємства складають працівники, які працюють на Підприємстві за трудовими договорами, а також іншими формами, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

6.6. Органом самоуправління трудового колективу є загальні збори трудового колективу (конференція) Підприємства.

Кожен член трудового колективу на зборах ( конференції) має один голос. Збори трудового колективу правочинні, якщо на них присутні не менше ¾ членів трудового колективу Підприємства. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратись директор.

6.7. Право укладання Колективного договору від імені Засновника надається Директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

**7.Господарська та соціальна діяльність підприємства**

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є дохід (прибуток).

7.2. Розподіл прибутку та напрямки його використання проводиться після відрахування відповідних податків та обов’язкових платежів до бюджету.

7.3. Підприємство повинно виконувати доведені до нього в установленому порядку рішення Засновника щодо перерахування в бюджет міської територіальної громади встановлені відрахування в частині чистого прибутку та надходжень від оренди нерухомого майна та продажу оборотних активів.

7.4. Директор підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівника згідно із чинним законодавством.

7.5. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються та не може бути нижча встановленого законодавством України мінімального розміру.

7.6. Умови праці та матеріального забезпечення Директора обумовлюються в трудовому контракті, який укладається між міським головою та Директором.

7.7. Підприємство разом з Органом управління, щорічно планує діяльність і визначає перспективу розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

7.8. Ціни на товари (роботи, послуги) Підприємство встановлює відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління.

7.9.У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов’язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України та вимогам цього Статуту.

7.10. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

7.11. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішується трудовим колективом за участю директора, якщо інше не передбачене законодавством.

7.12. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**8.Зовнішньо-економічна діяльність**

8.1. Підприємство має право за погодженням з Засновника здійснювати зовнішньо-економічну діяльність, яка регулюється чинним законодавством України.

8.2. При здійсненні зовнішньо-економічної Підприємство користується повним обсягом прав суб’єкта зовнішньо-економічної діяльності відповідно до чинного законодавства

**9.Ліквідація та реорганізація**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається через реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) або ліквідацію.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов’язків Підприємства переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується у разі:

9.3.1. Прийняття відповідного рішення міської ради.

9.3.2. Визнання його банкрутом.

9.3.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством України, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності.

9.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи підприємства та/або рішення про створення Підприємства.

9.3.5. Його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює Засновник. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначає Засновник. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

9.5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.Внесення змін та доповнень до статуту**

10.1.Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**11.Наглядова рада**

11.1. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом, який здійснює контроль за діяльністю КП ЗМР «Звягельсервіс»

11.2. У своїй діяльності Наглядова рада та члени Наглядової ради керуються чинним законодавством України, рішеннями Звягельської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами виконавчих органів Звягельської міської ради, у сфері управління якого знаходиться підприємство, Статутом підприємства та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Звягельською міською радою.

11.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

11.3.1. Погодження проєкту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проєктів інших рішень, пов’язаних з господарською діяльністю Підприємства.

11.3.2. Здійснення контролю за дотриманням умов контракту Директором.

11.3.3. В разі необхідності, внесення своїх пропозицій щодо обрання незалежного аудитора Підприємства.

11.3.4.Забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання   
конфліктів інтересів Директора та членів Наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов’язаними особами, а також інформування виконавчих органів Звягельської міської ради, у сфері управління яких знаходиться Підприємство, про виявлені порушення.

11.3.5. Визначення форм контролю за ефективністю управління   
Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства.

11.3.6.Формування антикорупційної політики Підприємства.

11.3.7. Вирішення інших питань, що згідно із законом, Статутом та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Звягельською міською радою, належать до виключної компетенції Наглядової ради.

11.4. Наглядова рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність Підприємства, в тому числі отримувати копії всіх договорів, укладених від імені Підприємства, наказів Директора та інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;

- ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- заслуховувати звіти Директора з окремих питань діяльності Підприємства;

- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;

- залучати експертів, спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

- ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства.

11.5. Члени Наглядових рад мають право:

- отримувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією про діяльність Підприємства, робити виписки, здійснювати копіювання;

- доступу до всіх приміщень Підприємства у робочий час та день;

- позачергового прийому у посадових осіб Підприємства;

- брати участь у всіх офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях та комісіях на Підприємстві;

- вносити пропозиції до планів роботи Підприємства;

- надавати Директору пропозиції щодо діяльності Підприємства.

11.6. Члени Наглядової ради зобов’язані:

- діяти в інтересах Власника, Підприємства та Трудового колективу Підприємства, проявляти сумлінність та обачливість;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Підприємства та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Звягельською міською радою;

- не розголошувати, не поширювати та не передавати третім особам персональних даних, отриманих в ході роботи або які містяться в документах, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Підприємства, яка стала відомою у зв’язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- не перевищувати межі своїх повноважень.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО