

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**рішенням III сесії VIII скликання**  
**Печенізької селищної ради**  
**від 24 грудня 2020 року**  
**Печенізький селищний голова**  
\_\_\_\_\_ **О. Гусаров**

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«МАЙНОВИЙ КОМПЛЕКС ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

**смт. Печеніги**  
**2020 р.**

## **РОЗДІЛ І**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «МАЙНОВИЙ КОМПЛЕКС ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» (далі - Установа) заснована на майні комунальної власності Печенізької селищної ради.
- 1.2. Правонаступником та власником Установи є Печенізька селищна рада (надалі - Власник)
- 1.3. Засновником Установи є – Печенізька селищна рада.
- 1.4. Повна назва Установи: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «МАЙНОВИЙ КОМПЛЕКС ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ».
- 1.5. Скорочена назва: КУ«МАЙНОВИЙ КОМПЛЕКС ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ».
- 1.6. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Печенізької районної державної адміністрації, рішеннями Печенізької селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 1.7. Юридична адреса та місцезнаходження Установи: 62801, Харківська обл., Печенізький р-н, селище міського типу Печеніги, ВУЛИЦЯ ПОШТОВА, будинок 41.

## **РОЗДІЛ ІІ**

### **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УСТАНОВИ**

- 2.1. Установа є самостійною юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державного казначейства, печатки, штампи зі своїм найменуванням (емблемою), фірмовий бланк.
- 2.2. Установа, є закладом із статусом некомерційної (неприбуткової) установи та фінансується за рахунок бюджету. Основний вид економічної діяльності Установи: Державне управління загального характеру (КВЕД 84.11)
- 2.3. Установа має цивільну правоздатність і дієздатність, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права й обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах. Володіє всіма правами, що забезпечують свободу діяльності, незалежність у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству України.
- 2.4. Установа не несе відповідальності по зобов'язанням Власника, як і Власник не несе відповідальності по зобов'язанням Установи.
- 2.5. Для здійснення некомерційної господарської діяльності Установа залучає і використовує матеріально - технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів використання яких не заборонено законодавством України і цього Статуту.
- 2.6. Цивільна правоздатність Установи може бути обмежена лише за рішеннями суду.

## **РОЗДІЛ ІІІ**

### **МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

3.1. Основна мета діяльності Установи – забезпечення діяльності з утримання та обслуговування комунального майна територіальної громади Печенізької селищної ради.

3.2. Предметом діяльності Установи є:

- утримання, ремонт та обслуговування комунального майна територіальної громади Печенізької селищної ради;
- за рішенням ради виступає покупцем або продавцем майна;
- здійснює контроль за використанням майна, переданого в оренду (позичку, концесію), яке перебуває в оперативному управлінні (на балансі) Установи;
- виконує комплекс заходів з утримання та обслуговування майна (оплата комунальних послуг та послуг телефонного зв'язку, опалення будівель (приміщень), прибирання та охорона будівель, прилеглої території та інше);
- проводить будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт майна;
- надає окремі послуги організаціям, підприємствам, установам, закладам та органам місцевого самоврядування (транспортне, організаційне обслуговування комп'ютерний набір та інше);
- виконує інші передбачені законодавством та рішеннями Власника повноваження з управління майном спільної власності територіальної громади Печенізької селищної ради.

3.3. Установа може здійснювати інші види діяльності, які не заборонені законом і відповідають меті її діяльності.

## **РОЗДІЛ ІV**

### **МАЙНО ТА КОШТИ УСТАНОВИ**

4.1. Майно Установи складають основні засоби та оборотні активи, також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

4.2. Майно Установи знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селища Печенізького району, інтереси яких представляє Власник.

4.3. Установа на праві оперативного управління користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Установа з дозволу Власника має право: списувати, передавати з балансу на баланс у межах спільної власності майно Установи та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Установа утримує та обслуговує майно, яке належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища Печенізького району та обліковується у неї на балансі:

4.6. Джерелами формування майна та коштів Установи є:

- фінансування з бюджету;
- грошові та матеріальні цінності, передані Власником;
- надходження від юридичних та фізичних осіб, спонсорська допомога;
- майно, придбане у інших юридичних осіб;

- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

4.7. Фінансування Установи здійснюється у порядку (передбаченому кошторисом) за рахунок коштів районного та місцевих бюджетів. Установа може покривати свої обґрунтовані збитки за рахунок дотації, що виділяється з районного бюджету.

4.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання плану використання бюджетних коштів Установи визначений чинним законодавством України.

4.9. Збитки, заподіяні Установі в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Установі за рішенням суду.

4.10. Кошти спеціального фонду, не використані Установою у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

## **РОЗДІЛ V ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Установа має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Установу завдань.

5.1.2. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

5.1.3. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і мети.

5.1.4. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами, з урахуванням вимог цього Статуту та Положення.

5.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.2. Обов'язки Установи:

5.2.1. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2.3. Щорічно до 20.02 наступного за звітнім року надавати Власнику звіт про виконання умов контракту з керівником (директором), бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів.

5.2.4. Щомісячно до 01 числа надавати Власнику інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальної громади Печенізької селищної ради, що знаходиться в оперативному управлінні Установи.

5.2.5. У кінці кожного року складати, в установленому порядку, та погоджувати з головою селищної ради штатний розпис Установи.

5.2.6. Щорічно до 01.12 поточного року надавати Власнику інформацію про наявність майна спільної власності територіальної громади Печенізької селищної ради, що знаходиться в оперативному управлінні Установи, яке може бути передано в оренду.

5.2.7. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.2.8. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Установи відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.2.9. Не вирішувати питання відмови від права постійного користування (оренди) земельними ділянками або зміни їх меж, не погоджувати надання земельних ділянок в оренду.

5.2.10. За згодою Власника виступати орендарем у договорах оренди (позички) нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна.

## **РОЗДІЛ VI УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ**

6.1. Органом управління майном Установи є Печенізька селищна рада.

6.2. Керівництво Установою здійснює Директор, який призначається на посаду Власником на умовах контракту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

6.3. Директор Установи:

- організовує роботу Установи, несе відповідальність за виконання покладених на Установу завдань;
- діє від імені Установи без доручення;
- представляє Установу у її відносинах з іншими установами та організаціями у всіх сферах діяльності;
- укладає договори та угоди;
- відкриває рахунки в установах банків, Державному казначействі;
- затверджує поточні та перспективні плани діяльності Установи, організує і забезпечує їх виконання;
- вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Установі;
- визначає Правила внутрішнього трудового розпорядку та режим роботи Установи;
- розпоряджається коштами Установи в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення;
- подає Печенізькій селищній раді, пропозиції щодо штатного розпису та кошторису витрат Установи;
- розробляє кошторис витрат та штатний розпис Установи і подає на затвердження голові Печенізької селищної ради;
- координує діяльність структурних підрозділів Установи;
- затверджує Положення про структурні підрозділи;

- затверджує посадові обов'язки працівників Установи;
- призначає на посади та звільняє з посад робітників Установи відповідно до чинного законодавства України;
- визначає ступінь відповідальності працівників Установи;
- застосовує до працівників заходи заохочення і заходи дисциплінарного впливу за порушення трудової дисципліни;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора згідно з чинним законодавством України та укладеним контрактом.

6.4. На період відпуски, хвороби або відсутності з інших причин, обов'язки директора виконує призначена його наказом особа, яка у повному обсязі виконує функції, несе обов'язки, користується повноваженнями і правами директора.

6.5. Директора Установи може бути звільнено з посади до закінчення строку контракту на підставах, передбачених контрактом або чинним законодавством України.

6.6. Директор Установи є керівником трудового колективу, який забезпечує укладання Колективного договору, функціонування структурних підрозділів, а також взаємодію з уповноваженим представником трудового колективу.

## **РОЗДІЛ VII ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА УСТАНОВИ**

7.1. До складу Установи входять такі структурні підрозділи:

- 1) Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення:
  - відділення бухгалтерського обліку та звітності;
  - відділення господарського обслуговування майна.

## **РОЗДІЛ VIII ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ УСТАНОВИ**

8.1. Трудовий колектив Установи становлять усі працівники, які беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Установою.

8.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

8.3. Трудовий колектив має право:

- розглядати і затверджувати проект колективного договору;
- брати участь у стимулюванні продуктивної праці, порушувати клопотання про представлення працівників до відомчих та державних нагород;
- створювати власну первинну профспілкову організацію.

8.4. Між директором Установи і трудовим колективом (уповноваженою ним особою) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

8.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з директором Установи, питання охорони праці, соціального розвитку.

8.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше одного разу на рік, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

8.7. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Установи та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Статуту та Колективного договору.

8.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є кошти місцевого бюджету Печенізької селищної ради, інших джерел незаборонених чинним законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.9. Оплата праці працівників Установи здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.10. Працівники Установи проводять свою діяльність відповідно до цього Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ ІХ**

### **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ**

9.1. Установа планує свою фінансово-господарську діяльність виходячи із необхідності забезпечення розвитку Установи.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється за рахунок:

- коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету;
- благодійних коштів громадян, підприємств установ та організацій;
- дотації з місцевого бюджету у розмірах, що забезпечують сталу діяльність Установи;
- інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.3. Установа:

- забезпечує виконання річного кошторису, своєчасну сплату податків та інших відшкодувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт, поточне утримання основних засобів, забезпечує своєчасне введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення діяльності, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів, послуг у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- забезпечує своїх працівників нешкідливими і безпечними умовами праці і несе відповідальність в затвердженому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності в робочий час;
  - має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочену тривалість робочого дня та інші пільги, передбачені чинним законодавством України.
  - виплачує заробітну плату працівникам в розмірах не нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці, форми і системи оплати праці, розміри тарифних ставок, посадових окладів, премії, винагороди, надбавки визначаються згідно із чинним законодавством України та Колективного договору.
- 9.4. Відносини Установи з іншими установами, організаціями і громадянами у всіх сферах діяльності здійснюються на договірній основі.
- 9.5. Кошторис витрат на утримання Установи затверджує голова Печенізької селищної ради.

## **РОЗДІЛ X**

### **ЗВІТНІСТЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

- 10.1. Установа здійснює бухгалтерський і оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.
- 10.2. Установа складає статистичну та фінансову звітність щодо своєї діяльності, надає її згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів.
- 10.3. Установа щокварталу надає Власнику та бухгалтерську та статистичну звітність, рух основних засобів за квартал, річну інвентаризацію основних засобів (за підсумками року).
- 10.4. Установа щомісячно надає Печенізькій селищній раді інформацію щодо наявності вільних площ, придатних для передачі в оренду, про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності, що знаходиться в оперативному управлінні Установи, за встановленою формою.
- 10.5. Установа щокварталу надає Власнику інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальної громади, за встановленою формою.
- 10.6. З ініціативи Власника може проводитися ревізія фінансово-господарської діяльності Установи.
- 10.7. Власник має право проводити планові і непланові перевірки стану та ефективності використання майна Установи.
- 10.8. Директор щорічно відповідно до вимог контракту надає Власнику звіт про виконання умов контракту.
- 10.9. Власник здійснює перевірку виконання директором умов контракту.



10.10. Контроль за фінансовою, а також за іншими окремими сторонами діяльності Установи здійснюється відповідними органами в межах їх компетенції, визначених чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ XI**

### **ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УСТАНОВОЮ ТА ПЕЧЕНІЗЬКОЮ РАЙОННОЮ ДЕРЖАВНОЮ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПЕЧЕНІЗЬКОЮ СЕЛИЩНОЮ РАДОЮ**

11.1. До компетенції селищної ради належить:

- затвердження річних фінансових планів Установи та контроль за їх виконанням;
- прийняття рішень про ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Установи;
- призначення та звільнення керівника Установи - директора, продовження контракту з ним, накладення на нього дисциплінарних стягнень та їх скасування шляхом прийняття рішень на сесії районної ради;
- надання дозволів на передачу в оренду майна Установи та погодження договорів оренди в порядку, визначеному нормативно-правовими актами районної ради та законодавством України;
- надання дозволів на списання, відчуження та передачу закріпленого за Установою майна в заставу;
- затвердження статуту Установи, змін та доповнень до нього;
- затвердження програми діяльності Установи.

11.2. Печенізька селищна рада має право:

- отримувати повну інформацію щодо діяльності Установи;
- знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;
- надавати Установі допомогу у вигляді дотації, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для його діяльності;
- затверджувати структуру та штатний розпис Установи;
- подавати кандидатуру для призначення на посаду директора та вносити подання щодо звільнення директора.

11.3. Печенізька селищна рада приймає на себе такі зобов'язання:

- виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно діяльності Установи;
- сприяти Установі у здійсненні мети її діяльності;
- не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Установи.

## **РОЗДІЛ XII**

### **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут згідно з чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

### **РОЗДІЛ XIII**

#### **ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ УСТАНОВИ**

12.1. Припинення діяльності Установи може здійснюватися шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Установи здійснюється за рішенням Власника або суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для подання заяв (претензій) кредиторами визначаються Власником, у разі прийняття ним рішення про ліквідацію, згідно з вимогами чинного законодавства України.

12.4. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

12.5. Рішення щодо майна, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, приймається Власником.

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

12.7. Установа втрачає право юридичної особи і визначається такою, що припинила існування, з моменту виключення її з державного реєстру України.

12.8. У разі реорганізації Установи її права і обов'язки переходять правонаступнику (-ам).

**Секретар Печенізької селищної ради**

**Лілія ПОДОЛЬСЬКА**