



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

Дев'ята сесія  
Перше пленарне засідання  
03 грудня 2021р.

смт Ємільчине

VIII скликання

№ \_1502\_

**Про затвердження Статуту  
Комунального підприємства  
«Ємільчинська друкарня»  
Ємільчинської селищної ради  
Житомирської області у новій  
редакції**

Керуючись ст.ст. 25,26,29, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад» від 16.04.2020 року № 562-ІХ, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 року № 1009-ІХ, Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 року №807-ІХ, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Ємільчинська друкарня» Ємільчинської селищної ради Житомирської області у новій редакції (додається).
2. Зобов'язати директора Комунального підприємства «Ємільчинська друкарня» Ємільчинської селищної ради Житомирської області (Примак Т.О.) здійснити державну реєстрацію статуту підприємства в новій редакції згідно з вимогами чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

## РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ

9 сесії, першого пленарного засідання Ємільчинської селищної ради VIII скликання

«Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Ємільчинська друкарня» Ємільчинської селищної ради Житомирської області у новій редакції»

Волощук С.В. – селищний голова	за
Авраменко В.Г.	за
Алілуйко О.А.	за
Афанасьєва Л.І.	за
Бацюн І.В.	за
Бацюн Н.А.	за
Ващенко Л.М.	за
Верецинська Л.О.	за
Дибайло В.Д.	відсутній
Дідус О.Я.	відсутній
Жека С.Л.	за
Жилюк Р.С.	за
Канарський Б.Ф.	за
Ковичка М.В.	за
Лісова О.В.	відсутня
Лісовий В.П..	за
Лозко О.О.	за
Лугина В.В.	за
Лугина О.М.	за
Маринін О.В.	за
Мельник О.С.	відсутній
Остапчук І.П.	за
Прокопов Ю.П.	відсутній
Романчук Н.В.	за
Філоненко Ф.М.	відсутній
Фомішина Г.М.	за
Цмокалюк А.Ю.	відсутня

ПІДСУМОК	Відсутні	«За»	«Проти»	«Утримались»
	7	20	-	-

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішення 9 сесії, першого пленарного  
засідання Ємільчинської  
селищної ради VIII скликання  
03.12. 2021 р. № 1502

**СТАТУТ**  
**Комунального підприємства**  
**«Ємільчинська друкарня»**  
**Ємільчинської селищної ради**  
**Житомирської області**

смт Ємільчине  
Житомирська область  
2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне підприємство «Ємільчинська друкарня» Ємільчинської селищної ради Житомирської області (далі – підприємство) є унітарним комерційним підприємством.

1.2 Засновником підприємства є Ємільчинська селищна рада Житомирської області.

1.3 Підприємство діє у відповідності до:

- чинного законодавства України, зокрема Цивільного і Господарського кодексів України та Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
- до рішень засновника та уповноваженого ним органу;
- інших законодавчих та правових актів;
- цього статуту;

1.4 Повна та скорочена назва:

- повна назва: Комунальне підприємство «Ємільчинська друкарня» Ємільчинської селищної ради Житомирської області;
- скорочена назва: КП «Ємільчинська друкарня».

1.5 Юридична адреса та місцезнаходження: Україна, Житомирська область, Новоград-Волинський район, смт Ємільчине, вул. 1 Травня, 7, індекс 11201.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня державної реєстрації в органі державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

2.2 Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки у банківських установах, має круглу печатку та штампи зі своєю повною назвою, інші печатки та бланки зі своїм найменуванням.

Підприємство може мати і інші реквізити.

2.3 Підприємство входить до сфери управління Засновника. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Засновника, а Засновник не відповідає по зобов'язаннях підприємства.

Підприємство несе відповідальність в межах коштів на його рахунках та належного йому майна.

2.4 Підприємство має права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі:

- укладати угоди, набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки;
- набувати у власність майно, а також одержувати матеріали та вироби через роздрібну, оптову та комісійну торгівлю у юридичних та приватних осіб;
- продавати за згодою Засновника або уповноваженого ним органу іншим юридичним особам та громадянам або обмінювати майно, матеріальні цінності, а також списувати з балансу основні фонди, якщо вони зношені або морально застарілі;
- укладати договори, угоди та інші правочини з юридичними та фізичними особами;
- майнові угоди підприємство може самостійно укладати на суму, що не перевищує вартості належного їй майна;
- здійснювати оптову, роздрібну та комісійну торгівлю своєю продукцією, в тому числі і через власні торговельні підприємства (у разі їх створення);
- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, ринку, а у випадках, передбачених законодавством України - за фіксованими державними цінами;
- бути позивачем та відповідачем у суді;
- підприємство за згодою Засновника, або уповноваженого ним органу має право користуватися приміщеннями, поштовими адресами, номерами телефонів і факсів Засновника, а також майном, наданим підприємству у користування на праві оперативного управління;

- підприємство може направляти у відрядження для стажування і перепідготовки фахівців для навчання і ознайомлення з досвідом роботи інших підприємств, збору інформації, участі у переговорах;

- підприємство має право відкривати в установах банків рахунки у національній та іноземній валюті для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій. Підприємство має право самостійно обирати банк, або банки у відповідності до чинного законодавства України.

2.4 Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

2.5 Підприємство може отримувати дотації від Засновника по окремих позиціях.

### 3.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Напрямки діяльності підприємства: надання юридичним та фізичним особам друкарських, поліграфічних та інших послуг з метою отримання прибутку.

3.2 Предмет діяльності підприємства:

- виготовлення аркушевої, бланкової та іншої друкованої продукції на замовлення юридичних та фізичних осіб;

- здійснення оптової та роздрібною торгівлі друкованою продукцією власного виробництва та відходами від виробництва;

- видавнича діяльність;

- здійснення штампувально -гравірувальних робіт;

- надання послуг у придбанні продукції поліграфічного виконання і матеріалів;

- роздрібна торгівля канцелярськими товарами.

3.3 Окремі види діяльності, що потребують спеціальних дозволів (ліцензій) здійснюються тільки при наявності таких.

### 4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

4.1 Майно підприємства є комунальною власністю засновника і закріплюється за підприємством на праві оперативного управління.

4.2 Окрім майна наданого підприємству засновником на праві оперативного управління підприємство може набувати майно з інших джерел.

Джерелами формування майна підприємства є:

- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг;

- цільові кошти, виділені з місцевих бюджетів:

- кредити банків;

- придбане майно;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

4.3 Підприємство може одержує кредити для виконання статутних завдань за згодою та під гарантію засновника.

4.4 Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

4.7 Підприємству може належати земля, приміщення, будівлі, машини, обладнання, транспорт, інформація, інтелектуальна власність, а також інше майно, в тому числі і спільних підприємств та організацій у відповідності до його дольового внеску.

4.8 Підприємство для вирішення своїх господарських завдань може купувати, або брати в оренду майно, матеріали, транспорт, обладнання тощо, необхідне для здійснення статутних завдань.

4.9 Підприємство має право за погодженням із засновником продавати, передавати, здавати в оренду майно, що належить підприємству.

Підприємство має право за погодженням із засновником списувати з балансу амортизовані засоби виробництва, інші матеріальні цінності, непридатні для виробництва.

4.10 Склад і вартість переданого і придбаного на законних підставах майна не обмежується.

## 5. ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

5.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток.

5.2 Прибуток утворюється як різниця виручки від реалізації продукції, робіт, послуг, та їх повної собівартості.

5.3 Прибуток підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджетів, залишається у повному розпорядженні підприємства.

5.4 Підприємство самостійно визначає напрями використання прибутку, може формувати фонди та резерви згідно з чинним законодавством України та цим статутом.

Засновник може фінансувати (дотувати) підприємство з метою покриття необхідних витрат, надання окремих видів робіт, послуг для забезпечення виконання статутних завдань.

5.5 Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи свого розвитку, виходячи з попиту на вироблювану ним продукцію (роботи, послуги) та необхідності отримання прибутку.

5.6 Відносини підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних умовах. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту.

5.7 Оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність підприємство здійснює в порядку, встановленому чинним законодавством України і подає її в установленому порядку і обсязі відповідним державним органам контролю та статистики. Відповідальність за перекручування і недостовірність статистичної звітності несуть відповідальні особи підприємства.

5.8 Підприємство на запит засновника або уповноваженого ним органу, надає їм відповідну інформацію.

5.9 Фінансові результати діяльності підприємства встановлюються на основі річного фінансового звіту.

Фінансовий рік розпочинається 01 січня та закінчується 31 грудня відповідного календарного року.

5.10 Засновник за власним рішенням здійснює перевірку фінансової та господарської діяльності підприємства, або ініціює її проведення відповідними контролюючими органами, або аудиторськими службами.

5.11 Збитки нанесені підприємству юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.12 Збитки нанесені найманими працівниками внаслідок порушення технології виробництва, безпеки праці, пошкодження майна тощо, відшкодовуються за рахунок винних осіб добровільно або у судовому порядку.

5.13 Ризик випадкової втрати, або пошкодження майна підприємства внаслідок дії непереборної сили (форс-мажор) несе підприємство, або покриття таких втрат здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

5.14 По питаннях господарської та фінансової діяльності у відповідності до чинного законодавства України та цього статуту підприємство підпорядковується засновнику або уповноваженому засновником органу.

## 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1 Вищим органом управління підприємством є засновник.

6.2 Засновник здійснює свої права по управлінню підприємством та його майном безпосередньо або через уповноважений ним орган.

6.3 Засновник підприємства самостійно вирішує всі питання, які стосуються діяльності підприємства, в межах діючого законодавства України та цього статуту.

6.4 Засновник затверджує статут підприємства та внесені до нього зміни та доповнення з послідувочою державною їх реєстрацією. Обов'язок вчинення дій пов'язаних з державною реєстрацією статуту (змін та доповнень до нього) засновник може покласти на керівника підприємства.

6.5 Засновник затверджує штатний розпис підприємства.

6.6 Безпосереднє керівництво підприємством, його господарською та фінансовою діяльністю здійснює директор, якого призначає на контрактній основі засновник, або уповноважений ним орган.

засновник або уповноважений ним орган звільняє директора від виконання його службових обов'язків, в тому числі достроково.

6.7 Директор без доручення діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених цим статутом.

6.8 Директор має право підпису документів від імені підприємства без доручення, якщо інше не встановлено цим статутом.

6.9 Між директором і трудовим колективом, або уповноваженим ним органом (особою), укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

6.10 Директор, як керівник підприємства, несе відповідальність перед засновником або уповноваженим ним органом в уставленому порядку за майно та устаткування, що передані підприємству на праві оперативного управління, забезпечує дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці та техніки безпеки на підприємстві.

6.11 Директор в мнжах для виконання покладених на підприємство завдань, надається право:

- видавати в межах своєї компетенції накази та забезпечувати їх повне та своєчасне виконання;
- приймати на роботу та звільняти із займаних посад в межах законодавства працівників, а також накладати на них стягнення у відповідності до чинного законодавства та цього статуту;
- розробляти та затверджувати посадові інструкції працівників;
- затверджувати штати та посадові оклади, різні види доплат та винагород у відповідності з типовими штатами та схемами оплати праці;
- бути представником підприємства в суді;

6.12 Директор відкриває та закриває в установах банків України розрахунковий та інші рахунки і розпоряджається коштами, що знаходяться на них, підписує чеки і платіжні доручення.

Всі документи, які є підставою для одержання і видачі коштів, матеріальних та інших цінностей, підписуються директором та головним бухгалтером (бухгалтером).

6.13 Директор забезпечує складання в установленому порядку річного плану діяльності підприємства та подає його на затвердження засновнику або уповноваженому ним органу разом із річним звітом про виконання показників господарсько-фінансової діяльності підприємства за минулий рік.

6.14 В разі відсутності директора, його службові обов'язки виконує заступник директора, якщо інше не передбачене контрактом, або посадовими інструкціями.

## 7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

7.1 Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із підприємством.

Інтереси трудового колективу представляє профспілкова організація або уповноважена ним особа.

7.2 Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні підприємством встановлюються цим статутом та чинним законодавством України.

7.3 Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються директором за участі трудового колективу або уповноважених ним органів (осіб).

7.4 Всі працівники підприємства призначаються і звільняються з роботи за наказом директора.

7.5 Працівники підприємства підлягають соціальному страхуванню в порядку та на підставах встановлених чинним законодавством України.

7.6 Підприємство надає своїм працівників додаткові відпустки, відповідно до чинного законодавства України та умов колективного договору.

7.7 Підприємство несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівникам.

7.8 Підприємство повинне забезпечити кожному працівникові заробітну плату не менше прийнятої в державі мінімальної заробітної плати.

## 8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1 Припинення діяльності підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації.

8.2 Реорганізація підприємства проводиться за рішенням засновника.

8.3 Ліквідація підприємства проводиться:

- за рішенням засновника;
- за рішенням суду;

8.4 При ліквідації підприємства органом, що прийняв рішення про ліквідацію, створюється ліквідаційна комісія.

8.5 Ліквідаційна комісія діє у відповідності до чинного законодавства.

8.6 Майно та кошти підприємства, які залишилися після розрахунків з бюджетами, задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, залишаються у розпорядженні засновника.

8.7 Претензії до підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок майна та коштів підприємства.

Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначається відповідно до закону.

8.8 Підприємство, яке завершило ліквідаційні заходи, втрачає статус юридичної особи після внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК



