

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рокитнівської селищної ради

\_\_\_\_\_ 2025 року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ**  
**«БЛАГОУСТРІЙ» РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**(нова редакція)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Установа) є бюджетною некомерційною установою, заснованою на комунальній власності Рокитнівської селищної ради для здійснення господарської діяльності.

1.2. Засновником Установи є Рокитнівська селищна рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування Установи:

1.3.1. Повне: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.3.2. Скорочене: КУ «БЛАГОУСТРІЙ».

1.4. Місцезнаходження Установи: 34200, Рівненська область, Сарненський район, селище Рокитне, вулиця Незалежності, 15.

1.5. Установа є юридичною особою. Прав і обов'язків юридичної особи набуває з дня її державної реєстрації. Відповідно до способу утворення Установа є унітарною.

1.6. За своїм правовим статусом КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ є комунальною, некомерційною та неприбутковою, здійснює свою діяльність, на принципах повного утримання Засновником або за рахунок інших джерел, не заборонених законом.

1.7. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

1.8. Установа спільно з Засновником планує і проводить свою діяльність, а також визначає стратегію та основні напрямки розвитку, відповідно до законодавства та цього Положення.

1.9. Установа має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

1.10. Установа самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно з чинним законодавством України. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи, крім випадків, передбачених законодавством України, а Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.11. Установа має право вчиняти правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем, відповідачем або третьою особою у судах.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Установи є здійснення заходів з благоустрою, виконання робіт щодо утримання об'єктів комунальної власності

Рокитнівської селищної територіальної громади, закріплених за Установою, що включає:

2.1.1. розробку та виконання заходів без мети отримання прибутку, пов'язаних із благоустроєм, забезпечення належного санітарного стану території;

2.1.2. утримання об'єктів та елементів благоустрою;

2.1.3. експлуатацію та утримання об'єктів інфраструктури, здійснення заходів щодо експлуатаційного утримання вулиць і доріг;

2.1.4. обслуговування вуличного освітлення;

2.1.5. забезпечення місцевої пожежної охорони, що включає організацію діяльності пожежно-рятувальних підрозділів;

2.1.6. здійснення комплексу робіт з озеленення та видалення аварійних та сухостійних дерев;

2.1.7. виконання інших робіт.

2.2. Предметом діяльності Установи є:

2.2.1. розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території населених пунктів Рокитнівської селищної територіальної громади у належному стані, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів;

2.2.2. виконання робіт з метою належного утримання та збереження об'єктів комунальної власності, закріплених за Установою;

2.2.3. прибирання сміття та забезпечення належного санітарного стану Рокитнівської селищної територіальної громади;

2.2.4. належне утримання зелених насаджень;

2.2.5. утримання об'єктів благоустрою, в тому числі санітарне очищення місць загального користування;

2.2.6. прибирання снігу, боротьбу з ожеледицею;

2.2.7. встановлення та утримання дорожніх знаків, технічних засобів регулювання дорожнього руху, утримання та обслуговування доріг, вулиць, які є комунальною власністю;

2.2.8. ремонт та технічне обслуговування вуличного освітлення;

2.2.9. обслуговування, поточний та/або капітальний ремонт об'єктів благоустрою;

2.2.10. забезпечення постійної готовності сил і засобів для гасіння пожеж та ліквідації наслідків стихійного лиха;

2.2.11. гасіння пожеж, забезпечення пожежної безпеки, запобігання виникненню пожеж та нещасним випадкам під час пожеж, рятування населення, а також надання допомоги у ліквідації наслідків інших надзвичайних ситуацій;

2.2.12. утримання та обслуговування кладовищ;

2.2.13. виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, в садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях;

2.2.14. вирощування посадкового матеріалу дерев, кущів, квітів інших рослин, розробка ґрунтів механічними та спеціальними засобами та здійснення інших робіт, пов'язаних з озелененням;

2.2.15. експлуатаційне утримання вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, технічних засобів регулювання дорожнього руху, туалетів, шляхопроводів, в межах і в порядку, передбаченому законодавством;

2.2.16. виконання земляних робіт, відновлення чи очищення меліоративних, дренажних каналів, ливневої каналізації, розчищення та поглиблення природних та штучних водойм;

2.2.17. організація природоохоронних заходів (організація інших видів прибирання, ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ тощо);

2.2.18. здійснення контролю за використанням об'єктів благоустрою відповідно до їх функціонального призначення на засадах їх раціонального використання з урахуванням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою, дотримання чистоти та громадського порядку на території Рокитнівської селищної територіальної громади» та інших вимог, передбачених чинним законодавством;

2.2.19. припинення або призупинення самовільних дій щодо погіршення існуючого благоустрою (самовільне та самоправне використання об'єктів благоустрою, самовільне використання об'єктів благоустрою не за їх цільовим призначенням, незадовільне утримання закріпленої у встановленому порядку або прилеглої території).

2.3. Види економічної діяльності:

2.3.1. збирання безпечних відходів;

2.3.2. будівництво доріг і автострад;

2.3.3. інші види діяльності із прибирання;

2.3.4. електромонтажні роботи;

2.3.5. монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

2.3.6. інші будівельно-монтажні роботи;

2.3.7. покрівельні роботи;

2.3.8. знесення;

2.3.9. підготовчі роботи на будівельному майданчику;

2.3.10. комплексне обслуговування об'єктів;

2.3.11. надання ландшафтних послуг;

2.3.12. діяльність пожежних служб;

2.3.13. організування поховань і надання суміжних послуг;

2.3.14. каналізація, відведення й очищення стічних вод;

2.3.15. вантажний автомобільний транспорт;

Установа може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

### **3. МАЙНО УСТАНОВИ**

3.1. Майно Установи складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Установи.

3.2. Майно Установи є комунальною власністю Рокитнівської селищної територіальної громади, закріплюється за ним і належить Установі на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства, цього Положення та за погодженням із Засновником.

3.3. Джерелом формування майна Установи є:

3.3.1. грошові та матеріальні внески Засновника або уповноваженого ним органу;

3.3.2. кредити банків та інших кредиторів;

3.3.3. капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

3.3.4. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку або отримане на підставах, не заборонених законом;

3.3.5. кошти та майно, що надходить безоплатно, або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

3.3.6. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Списання, продаж належних Установі транспортних засобів, обладнання, нежитлових приміщень та іншого майна здійснюється тільки на підставі рішення Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Вилучення державою у Установи майна, що нею використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

3.6. Збитки, заподіяні Установі внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Установі за відповідним рішенням суду.

3.7. Кошти та майно Установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання та реалізації мети і напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ**

4.1. Установа має право:

4.1.1. самостійно планувати, організувати і здійснювати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку, відповідно до затверджених програм, для реалізації цілей, завдань та предмету діяльності;

4.1.2. звертатися у порядку, встановленому законодавством, до органів виконавчої влади, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації, необхідної для виконання покладених на Установу завдань;

4.1.3. укладати договори, виконувати роботи, набувати або орендувати майно за рахунок фінансових ресурсів, які має Установа;

4.1.4. визначати та встановлювати форми та системи оплати праці, чисельність працівників, структуру та штатний розпис;

4.1.5. набувати інших прав, передбачених чинним законодавством.

4.2. Установа зобов'язана:

4.2.1. при визначенні стратегії та основних напрямків розвитку, враховувати рішення Засновника та договірні зобов'язання;

4.2.2. здійснювати своєчасну плату податків, інших обов'язкових платежів та відрахувань згідно з чинним законодавством;

4.2.3. здійснювати експлуатаційне утримання, ремонт основних фондів, об'єктів та елементів благоустрою, які перебувають на балансі Установи або закріплені за нею Засновником;

4.2.4. застосовувати інноваційні технології, що передбачає використання закордонного досвіду, науково-технічного потенціалу для вирішення покладених на Установу завдань та підвищення ефективності управлінських рішень;

4.2.5. орієнтуватись на сучасні підходи до управління з метою створення належних умов праці, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4.2.6. здійснювати заходи щодо посилення матеріальної зацікавленості найманих працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Установи;

4.2.7. здійснювати економне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасну оплату праці найманим працівникам;

4.2.8. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів та забезпечувати екологічну безпеку.

4.3. Установа веде бухгалтерський облік, подає бухгалтерську, податкову, фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України. Директор та головний бухгалтер Установи, відповідно до чинного законодавства, несуть повну відповідальність за дотримання порядку ведення та достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансово-економічної і статистичної звітності.

## **5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ**

5.1. Керівництво Установою здійснюється в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та відповідно до цього Положення.

5.2. З питань своєї діяльності Установа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Рокитнівській селищній раді – Засновнику.

5.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:

5.3.1. прийняття рішень щодо відчуження, відповідно до закону, комунального майна Установи;

5.3.2. прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Установи;

5.3.3. затвердження Положення про Установу, внесення до нього змін та доповнень;

5.3.4. заслуховування звітів директора про роботу Установи.

5.4. Установу очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Рокитнівським селищним головою. Умови праці, права та обов'язки директора визначаються контрактом.

5.5. Директор Установи відповідно до компетенції:

5.5.1. здійснює поточне (оперативне) управління Установою, самостійно вирішує питання діяльності Установи за винятком питань, що віднесені законодавством та Положенням до компетенції Засновника;

5.5.2. подає на погодження (затвердження) Засновнику проекти програм, планів, передбачених цим Положенням, а також звіти про їх виконання;

5.5.3. діє без доручення (довіреності) від імені Установи, представляє її інтереси у судах, підприємствах, організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування;

5.5.4. укладає угоди і договори, вчиняє інші правочини, видає довіреності, відкриває в установах банків (казначейства) рахунки;

5.5.5. за погодженням з селищним головою визначає організаційну структуру Установи, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис;

5.5.6. приймає і звільняє працівників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України;

5.5.7. вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

5.5.8. обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України, Галузевою угодою та колективним договором;

5.5.9. призначає на посади і звільняє з посад працівників Установи, вживає заходів щодо їх заохочення та накладає на них стягнення;

5.5.10. приймає рішення, видає у межах своєї компетенції накази та доручення, дає вказівки з оперативних питань діяльності Установи, обов'язкові для виконання всіма працівниками Установи, організовує та перевіряє їх виконання;

5.5.11. забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;

5.5.12. розпоряджається коштами та управляє майном Установи в порядку, визначеному законодавством України та цим Положенням;

5.5.13. вчиняє інші дії, необхідні для здійснення діяльності Установи, за винятком тих, що відповідно до Положення повинні бути узгоджені із Засновником.

5.6. Посаду директора установи може займати особа, яка має вищу освіту.

## **6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

6.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

6.2. Трудові договори укладаються з усіма працівниками, які наймаються на роботу в Установу.

6.3. Права та обов'язки працівників Установи визначаються посадовими інструкціями.

6.4. Трудовий колектив Установи має право брати участь в управлінні Установи через загальні збори (конференції) або інший уповноважений ним орган.

6.5. Повноваження трудового колективу визначаються законом та цим Положенням.

6.6. Рішення з соціально-економічних питань, які стосуються діяльності Установи, обов'язково розробляються і приймаються директором за участю трудового колективу або уповноваженого органу управління.

6.7. Працівники мають право вносити директору Установи пропозиції щодо поліпшення роботи Установи, покращення соціально-культурного і побутового обслуговування, у встановлений строк отримувати інформацію про результати їх розгляду.

6.8. Виробничі, трудові та соціальні відносини між трудовим колективом та Установою, регулюються Колективним договором (у разі його прийняття), який укладається з трудовим колективом згідно з вимогами чинного законодавства.

## **7. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ**

7.1. Установа є неприбутковою бюджетною установою.

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Установи є:

7.2.1. кошти бюджету Рокитнівської селищної ради;

7.2.2. власні надходження, отримані від господарської діяльності згідно з чинним законодавством України;

7.2.3. кошти, отримані як благодійні внески, добровільні пожертвування від фізичних та юридичних осіб;

7.2.4. інші кошти,набуті на підставах, не заборонених законодавством України;

7.3. Фінансово-господарська діяльність Установи проводиться відповідно до кошторису та штатного розпису.

7.4. Власні надходження використовуються на розвиток матеріально-технічної бази Установи, на реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності Установи, визначених цим Положенням.

7.5. Кошти спеціального фонду, не використані Установою, не вилучаються і використовуються наступного року.

7.6. Відносини Установи у всіх сферах господарської діяльності з підприємства, установами, організаціями та громадянами здійснюються на підставі укладення договорів.

7.7. Гранична чисельність і фонд оплати працівників Установи затверджуються Засновником.

7.8. Умови оплати праці працівників Установи та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності.

7.9. Кошти, що надходять від надання платних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Забороняється розподіл отриманих прибутків або їх частини серед працівників Установи, крім оплати їх праці та нарахування єдиного соціального внеску.

В разі припинення діяльності Установи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються до однієї або кількох неприбуткових організацій відповідно виду або зараховуються до доходу бюджету Рокитнівської селищної ради.

Всі активи центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

8.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Ліквідація Установи здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

8.3. Ліквідація Установи проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Установи за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Установи. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Установи, виявляє її дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Установи третім особам, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або до суду.

8.4. Наявні в Установи кошти, включаючи виторг від розпродажу її майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці працівникам Установи, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Установи.

8.5. У випадку визнання Установи банкрутом, ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

8.6. Ліквідація Установи вважається завершеною, а Установа є такою, що припинилась, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.7. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства в ході ліквідації Установи.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Положення в новій редакції.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Положення вважається дійсним з моменту його державної реєстрації.

9.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

9.5. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі норми цього Положення суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення Засновник та Установа керуються нормами законодавства.

9.6. Якщо будь-яка норма цього Положення стає недійсною або неможливою для застосування, то це не впливає на чинність інших норм цього Положення.