ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення шостої позачергової сесії

Новосанжарської селищної ради

восьмого скликання

від 29 січня 2021 року № \_\_\_

**Новосанжарський селищний голова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.І. СУПРУН**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЛІДЕР»**

**НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

смт Нові Санжари

2021 рік

1. **Загальні положення**
2. Даний Статут розроблено відповідно до норм Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів і нормативно-правових актів України та визначає функції, основні принципи діяльності, компетенцію, порядок створення, реорганізації, ліквідації і діяльності Комунального підприємства «Лідер» Новосанжарської селищної ради (далі - Підприємство).
3. Комунальне підприємство «Лідер» Новосанжарської селищної ради є комунальним унітарним госпрозрахунковим підприємством, заснованим на майні комунальної власності Новосанжарської селищної територіальної громади.
4. Засновником Комунального підприємства «Лідер» є Новосанжарська селищна рада Полтавського району Полтавської області (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 21044987; юридична адреса: Полтавська область, Новосанжарський район, смт Нові Санжари, вул. Незалежності, 41.
5. Повне найменування Підприємства українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛІДЕР» НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ; скорочена назва українською мовою: КП «ЛІДЕР» НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ. Місцезнаходження (юридична адреса) Підприємства: Полтавська область, Новосанжарський район, с. Кунцеве, провулок Річковий, 1.

1.5. Підприємство є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інший рахунки в установах банків, печатки та штампи із своїм найменуванням, бланки, може мати знак для товарів і послуг.

1.7. Підприємство від свого імені укладає угоди, може набувати майнові та особисті немайнові права, несе обов’язки, відповідає за взяті на себе зобов’язання майном, що йому належить.

1.8. Підприємство відповідає за своїми зобов’язаннями лише коштами та майном, що перебуває у його розпорядженні.

**2. Мета, основні завдання та предмет діяльності Підприємства**

2.1. Підприємство створено з метою:

1. Основною метою комунального підприємства є одержання прибутку, шляхом виконання робіт, надання допомоги та посередницьких послуг громадянам, приватним власникам (селянам, фермерам та іншим сільськогосподарським виробникам), переробним підприємствам сільськогосподарської продукції, фізичним та юридичним особам, активізація соціально-економічного розвитку території селищної громади, експлуатації та розвитку майнового комплексу та житлово- комунального господарства.

2.1.2. Здійснення благоустрою та озеленення території, санітарної очистки, збору сміття, захаращень, викидів та відходів, прийому вторинної сировини.

2.1.3. Утримання, технічної експлуатації та обслуговування об’єктів систем тепло-, водопостачання та водовідведення.

2.1.4. Виконання будівельно-монтажних робіт та інших робіт для задоволення потреб населення села і бюджетних установ.

2.2 Основними завданнями Підприємства є:

2.2.1. Надання послуг населенню з централізованого водопостачання та водовідведення.

2.2.2. Ремонт та обслуговування об’єктів водопостачання та водовідведення.

2.2.3. Покращення благоустрою населених пунктів селищної громади, надання підтримки малозабезпеченим верствам населення (багатодітним матерям, інвалідам, одиноким членам громади похилого віку) у питаннях покращення благоустрою.

2.2.4. Утримання в належному стані нерухомого та рухомого майна, обладнання та приладів, які знаходяться на балансі та (або) у господарчому віданні Підприємства.

2.2.5. Забезпечення нерухомого майна, яке знаходиться на балансі Підприємства, електроенергією, теплом, водопостачанням та водовідведенням.

2.2.6. Здійснення фінансово-господарського і матеріально-технічного забезпечення об’єктів, на балансі та (або) у господарчому віданні Підприємства.

2.2.7. Здійснення фінансово-розрахункових операцій при оплаті обов’язкових та комунальних платежів, при здачі майна в оренду, при виконанні взятих на себе зобов’язань.

2.2.8. Розробка і подання на розгляд Засновника пропозицій щодо раціонального використання та розпорядження майном, яке знаходиться на балансі та (або) у господарчому віданні Підприємства.

2.2.9. Здійснення господарської діяльності для отримання джерел фінансування своєї основної діяльності з надання послуг членам громади.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є господарська діяльність по наданню послуг та виконанню робіт, що спрямована на виконання статутних цілей, зокрема:

2.3.1. Здійснення робіт з ремонту, реконструкції та демонтажу нерухомого майна, а також робіт з перепланування та облаштування приміщень.

2.3.2. Капітальне будівництво.

2.3.3. Обслуговування та ремонт інженерних мереж, в тому числі: мереж каналізації, водопроводу, теплопостачання, електричних та телефонних мереж.

1. Облаштування та прибирання вулиць комунального значення, провулків, приміщень спільного користування у будинках та спорудах, збирання сміття на території сіл територіальної громади та його вивезення.

Прийом вторинної сировини на території сіл територіальної громади та його вивезення.

2.3.5. Проведення поточного та капітального ремонту дорожнього покриття вулиць комунальної власності.

2.3.6. Впровадження та експлуатація енергозберігаючих технологій.

2.3.7. Роздрібна та оптова торгівля продовольчими та непродовольчими товарами.

2.3.8. Закупівля у населення, сільськогосподарських підприємств сільськогосподарської продукції.

2.3.9. Надання послуг у сфері громадського харчування, відкриття та експлуатація торгівельних павільйонів, ринків, барів, ресторанів, кафе та кафетеріїв.

2.3.10. Надання транспортних, в тому числі автотракторних, послуг юридичним та фізичним особам. Надання в оренду, під фрахт та в прокат будь-яких видів транспорту.

2.3.11. Взяття в оренду, фрахтування та прокат усіх видів транспорту.

2.3.12. Надання послуг з перевезення пасажирів та вантажів.

2.3.13. Виробництво та реалізація продукції з дерева, метало пластику, пластмаси, резини, тканини, скла та кераміки, будівельних, столярних та інших матеріалів.

2.3.14. Матеріально-технічне забезпечення, постачання і збут продукції виробничо-технічного призначення, матеріально-технічних ресурсів, сировини, комплектуючих, енергоносіїв, обладнання, техніки та інших товарів для виробничих та власних потреб юридичних та фізичних осіб.

2.3.15. Виготовлення проектно-кошторисної документації на системи водопостачання, водовідведення та місця видалення відходів.

2.3.16. Монтаж, налагодження, діагностування, ремонт і реконструкція систем водопостачання та водовідведення.

2.3.17. Ремонт та технічне обслуговування легкових та вантажних автомобілів, автотракторної техніки.

2.3.18. Операції з нерухомим майном, в тому числі операції з оренди, придбання та реалізація нерухомого майна.

2.3.19. Заготівля, обробка та переробка деревини, доставка дров та вугілля для юридичних та фізичних осіб.

Види діяльності, які потребують ліцензування або спеціального дозволу відповідних державних органів, а також які виникають з приводу володіння і користування природними ресурсами здійснюється Підприємством після одержання відповідних ліцензій та дозволів, в порядку та на умовах, визначених законодавством України.

**3. Майно Підприємства**

1. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, які є власністю селищної територіальної громади і які закріплені за даним Підприємством на праві господарського відання, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном згідно чинного законодавства України та цього Статуту.

Відчуження майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади, закріпленого за Підприємством, здійснюється з дозволу Засновника у порядку, встановленому законодавством України.

Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися (в т. ч. здавати в оренду, передавати у безоплатне користування, для ведення сумісної діяльності, вносити до статутних капіталів інших юридичних осіб і т.д.) нерухомим майном, переданим Підприємству в господарське відання, без згоди Засновника.

3.2. Джерелами формування майна в грошовій та інших формах є:

- майно, закріплене за Підприємством на праві господарського відання, в тому числі грошові кошти, спрямовані на формування діяльності Підприємства у відповідності до кошторису, затвердженого Засновником;

- доходи, отримані від господарської діяльності, реалізації продукції, робіт, а також від інших видів господарської діяльності;

- запозичені кошти, в тому числі кредити банків та інших кредиторів;

- амортизаційні відрахування;

- капітальні вкладення та дотації з місцевого бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Ціни й тарифи на роботи та послуги за теплопостачання, водопостачання і водовідведення встановлюються уповноваженим органом, в межах державного регулювання тарифів. Ціни й тарифи на інші роботи, що виконуються Підприємством, затверджуються Засновником.

**4. Статутний фонд Підприємства**

4.1 Для здійснення господарської діяльності Підприємства Засновником створюється статутний фонд.

4.2 Розмір статутного фонду на 100 % формується за рахунок бюджету Засновника і становить 10000 грн (десять тисяч гривень). Розмір статутного фонду Підприємства може бути змінено за рішенням Засновника.

4.3 Зміни до Статуту, пов’язані зі змінами розміру статутного фонду підлягають реєстрації у встановленому законом порядку.

**5. Права та обов’язки Підприємства**

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

5.2. Підприємство для здійснення статутної діяльності має право:

- від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у судах України, а також судах інших держав;

- за погодженням із Засновником Підприємство може входити в асоціації, корпорації, консорціуми та інші об’єднання підприємств у тому числі за участю іноземних юридичних і фізичних осіб;

- вступати у взаємовідносини із юридичним та фізичними особами на договірних засадах для виконання робіт, спільної діяльності;

- утворювати за погодженням з Засновником структурні підрозділи, філії, необхідні для господарської діяльності і затверджувати Положення про них;

- здійснювати розрахунки за виконані роботи на підставі державних розцінок на відповідні роботи та базових показників вартості робіт по наданню платних послуг замовникам, а також на підставі договірних цін, погоджених із замовником;

- за терміновість виконання робіт застосовувати договірні коефіцієнти, але не вищі 3-ї частини вартості робіт;

- самостійно здійснювати господарську діяльність, виходячи із виробничих потреб та в межах повноважень, передбачених цим Статутом;

- здійснювати технічну експлуатацію приміщень, будинків та споруд, а також експлуатацію технічного обладнання, яке знаходиться на балансі Засновника, вирішувати питання про роботу (експлуатацію) технологічного обладнання та інженерних комунікацій такого майна;

- розробляти графіки і здійснювати заходи щодо проведення поточного та капітального ремонту майна, яке знаходиться на балансі та (або) у господарчому віданні Підприємства;

- передавати іншим підприємствам, організаціям і установам, обмінювати, надавати в тимчасове користування майно, яке знаходиться на балансі та (або) у господарчому віданні Підприємства за погодженням із Засновником;

- у встановленому порядку звертатись до органів державної влади і місцевого самоврядування та отримувати від них інформацію, необхідну для реалізації статутної мети та основних завдань Підприємства;

- одержувати на договірних засадах від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити;

- купувати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до законодавства України;

5.3. Підприємство, здійснюючи статутну діяльність, має такі обов'язки:

- зареєструватись в податкових органах;

- забезпечувати своєчасну сплату платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- проводити закупівлю необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- здійснювати заходи по вдосконаленню організації та нарахування заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумкових роботах, забезпечувати економічне та раціональне використання фонду споживання та своєчасно розраховуватись з працівниками підприємства, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- щорічно звітувати перед Засновником про стан фінансово-господарських справ Підприємства;

- надавати статистичну та всю необхідну для Засновника інформацію;

- забезпечувати виконання заходів по цивільній обороні, протипожежної безпеки і мобілізаційної підготовки.

**6. Управління Підприємством**

6.1. Вищий орган управління – Новосанжарська селищна рада, здійснюючи управління Підприємством:

- приймає рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Підприємства;

- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

- приймає рішення про передачу у повне господарське відання Підприємства відповідного майна, що є власністю територіальної громади Новосанжарської селищної ради;

- утворює статутний фонд підприємства;

- вирішує питання відчуження майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства;

- погоджує передачу в оренду та умови договорів оренди майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства;

- надає дозвіл на списання майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства;

- встановлює показники ефективності використання майна і прибутку, аналізує звіт керівника про результати виконання показників;

- погоджує тарифи на послуги, що реалізуються Підприємством;

- контролює фінансово-господарську діяльність Підприємства;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями сільської ради та цим Статутом.

6.2. Вищий орган управління не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства.

6.3 Виконавчим органом, який очолює та здійснює оперативне управління (керівництво) Підприємством, є його керівник, який призначається на посаду директора та звільняється з посади за розпорядженням селищного голови. З директором Підприємства (надалі - Керівник) укладається контракт. Керівник Підприємства підзвітний Новосанжарській селищній раді (відповідно до ст. 78 Господарського кодексу України).

6.4. Керівник Підприємства у межах своїх повноважень, на основі та на виконання законодавства України видає накази та організовує й контролює їх виконання.

6.5. Керівник Підприємства відповідно до покладених на нього завдань:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління;

- діє на засадах єдиноначальності;

- затверджує за погодженням з Органом управління структуру та штати Підприємства;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Підприємства, у тому числі керівників відокремлених підрозділів, філій, головного бухгалтера;

- затверджує Положення про відокремлені підрозділи, філії, інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до діючого законодавства;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, у тому числі і його коштами відповідно до чинного законодавства та норм цього Статуту;

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства;

- відповідно до умов колективного договору Підприємства застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;

- забезпечує складання балансу доходів та видатків Підприємства, подачу квартальної та річної фінансової звітності;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах, організаціях та судових органах;

- укладає, підписує від імені Підприємства угоди та договори всіх видів, видає доручення (довіреності) від імені Підприємства, є розпорядником належних Підприємству коштів, які згідно цього Статуту можуть вільно використовуватись Підприємством, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

- проводить розподіл функціональних обов’язків керівників структурних підрозділів Підприємства, визначає структуру управління, розробляє штатний розклад і чисельність працівників Підприємства, затверджує Положення про структурні підрозділи, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства і керівників структурних підрозділів;

- установлює розпорядок робочого дня, змінність роботи, обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства;

- забезпечує здорові і безпечні умови роботи працівників Підприємства;

- забезпечує здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

- забезпечує дотримання норм пожежної безпеки, дотримання санітарних та екологічних норм і правил дотримання трудового законодавства України;

- організовує бухгалтерський облік та звітність Підприємства в установленому порядку;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Підприємства;

- виконує плани та завдання, розроблені спільно з Органом управління.

- виконує будь-які інші дії, які необхідні для виконання Підприємством статутних завдань, які не віднесені до компетенції органу управління.

**7. Господарська та соціальна діяльність Підприємства**

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

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

7.3. Прибуток, що є в розпорядженні Підприємства, спрямовується на здійснення його статутної діяльності.

7.4. За рішенням керівника Підприємства можуть утворюватися цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю: фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, фонд матеріальної допомоги, фонд соціально-культурних заходів та інші фонди.

7.5. Підприємство самостійно встановлює форми, системи, і розміри оплати праці, згідно з діючим законодавством України, має право самостійно встановлювати для своїх робітників скорочений робочий тиждень, додаткові відпустки, інші пільги, передбачені колективним договором та діючим законодавством.

7.6. Розмір оплати праці залежить від складності виконуваної роботи, кваліфікації працівника, а також наявності відповідних коштів на рахунку підприємства. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.7. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності, здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

7.8. Збитки, заподіяні внаслідок провадження господарської діяльності Підприємства відшкодовуються за рахунок коштів Підприємства, а у разі їх недостатності – у порядку, що визначається керівником за погодженням з Органом управління.

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

**8. Трудовий колектив Підприємства**

8.1. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Підприємства на основі трудового договору, становлять трудовий колектив Підприємства.

8.2. Рішення, що стосуються соціально-економічних питань діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його Засновником, а у випадках, передбачених законодавством, за участю трудового колективу та уповноважених ним органів, і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Підприємства.

8.3. Право укладення колективного договору від імені адміністрації надається керівнику, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

8.4. За участю керівника Підприємства трудовим колективом вирішуються питання, включаючи поліпшення умов оплати праці, життя, здоров’я, житлових умов, гарантії обов’язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, якщо інше не передбачено законодавством та/або колективним договором.

**9. Облік, звітність і контроль діяльності Підприємства**

9.1. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік результатів своєї виробничо-господарської діяльності, а також веде статистичну звітність та подає їх у встановленому порядку і обсязі органам державної статистики, податковим органам та іншим уповноваженим органам влади.

9.2. Підприємство зобов’язане зареєструватись в податкових органах і вносити в бюджет відповідні платежі.

9.3. Державний контроль за діяльністю Підприємства здійснюється державними органами у порядку, передбаченому діючим законодавством України.

9.4. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Органу управління звіт про виконання узгоджених планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

9.5. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з Органом управління щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги.

9.6. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

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

10.1. Зміни до Статуту вносяться у встановленому законодавством порядку та підлягають державній реєстрації.

10.2. Рішення щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства приймаються Засновником.

10.3. Внесені зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

**11. Припинення діяльності Підприємства**

11.1. Діяльність Підприємства припиняється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

11.2. Реорганізація та ліквідація підприємства (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) проводиться за рішенням Засновника або суду, а також передбаченому законодавством України порядку, в тому числі з додержанням вимог антимонопольного Законодавства України і здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

Підприємство ліквідується також у випадках:

- визнання його банкрутом;

- якщо прийнято рішення про заборону діяльності через невиконання умов, установлених законодавством, і в передбачений рішенням строк не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;

- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи і рішення про створення Підприємства;

- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

11.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для заявлення претензій кредиторами визначаються Засновником.

11.4. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

11.5. При реорганізації і ліквідації підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику, який її призначив.

11.7. Кошти, одержані внаслідок реорганізації майна Підприємства після задоволення вимог кредиторів та оплати праці працівників, переходять у власність Засновника або визначеного ним правонаступника.

11.8. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

11.9. По закінченню ліквідації майно Підприємства, після розрахунку з кредиторами і дебіторами, передається ліквідаційною комісією Засновнику.

Селищний голова Г.І. СУПРУН