

БІЗНЕС-ПЛАН
СТВОРЕННЯ БАГАТОФУНКЦІОНАЛЬНОГО
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО
ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ
"БЕРЕСТ"

КОНКУРСАНТ:

Пінчук Л.А.

СТУДЕНТКА 4 КУРСУ

РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
АГРАРНОГО КОЛЕДЖУ

КЕРІВНИКИ:

РУСІНА Н.Г.

ОБАРЧУК Е.В.

РІВНЕ 2013

ЗМІСТ

	СТОР.
1. Коротка інформація про ініціатора проекту.....	3
1.1. Коротке резюме конкурсанта.....	3
1.2. Опис майбутнього СОК.....	3
2. Логічне обґрунтування проекту.....	5
3. Цілі і вигоди проекту.....	7
4. Основні компоненти проекту.....	8
5. Примірний кошторис на основні компоненти проекту та розподіл фінансування...	9
6. Юридичний план.....	10
7. Виробничий план, на рік.....	12
8. Ринок збуту і конкуренція.....	14
9. Аналіз можливих ризиків та їх вирішення.....	16
10. Екологія.....	16
11. Орієнтовна структура витрат та собівартість послуг.....	17
12. Ефективність діяльності кооперативу.....	20
ДОДАТКИ.....	22
Додаток 1. Анкета сільської ради.....	22
Додаток 2. Анкета з виявлення напрямів діяльності кооперативу.....	24
Додаток 3. Місячні загальноадміністративні витрати Сок "Берест" для планування діяльності та складання бізнес-плану.....	26
Додаток 4. Вихідні данні для планування діяльності.....	27
Додаток 5. Статут СОК «Берест».....	31
Додаток 6. Протокол про наміри.....	44
Додаток 7. Протокол №1.....	45
Додаток 8. Вимоги до якості.....	47
Додаток 9. Взаємодія з місцевими органами влади та контролюючими органами.....	52
Додаток 10. Перелік основних документів, необхідних для оформлення кредиту.....	53

1. Коротка інформація про ініціатора проекту

1.1. Коротке резюме конкурсанта

Я, Пінчук Людмила Андріївна, народилася 01 червня 1995 р. в селі Берестя.

З вересня 2001 р. по червень 2010 р. навчалася в Берестівській ЗОШ I-III ступенів, де й одержала свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Також з вересня 2004 р. по травень 2010 р. навчалася в Дубровицькій музичній школі, яку не закінчила у зв'язку зі вступом до коледжу.

З 1999 р. по теперішній час приймаю участь у культурно-масовому житті села та району, коледжу. Неодноразово отримувала нагороди за зайняті перші місця у різних конкурсах.

У 2010 р. отримала диплом переможця третього ступеня на Всеукраїнському співочому конкурсі «Весняний первоцвіт», який проходив у м. Рівному.

Після закінчення 9-го класу в 2010 р. вступила на навчання до Рівненського державного аграрного коледжу. Зараз навчаюся на останньому курсі спеціальності «Землевпорядкування».

З першого курсу була обрана старостою групи, й до тепер продовжую цю діяльність. В результаті прагну отримати червоний диплом та роблю для цього все що в моїх силах. Змагалась за коледж в турнірах із шахів. Староста екологічного гуртка «Джерело».

Моє хобі – спів, вірші, вишивання – все те, що пов'язане з мистецтвом. Найбільше обожнюю співати та роблю повсюди.

В майбутньому мрію заснувати свій бізнес та бути успішним керівником, тому що я цілеспрямована та досягаю своєї мети, як тяжко це не дається.

Не заміжня. Дітей не маю.

На час навчання прописана і мешкаю за адресою: вул. Дубенська, 37, м.Рівне, Рівненської обл.

1.2. Опис майбутнього СОК

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив (СОК) "Берест" буде зареєстрованим у 2014 році. Попередньо визначена юридична адреса: 34101, вул. Центральна, б. 48, с.Берестя, Дубровицького р-ну, Рівненська обл., телефон (096)977 66 44.

Кооператив планується зареєструвати в ДПА Дубровицького р-ну з кодом неприбутковості 0011, кодом КОПГ– 350, КВЕД – 10.51, 10.41, 1.13., 45.2., 69.10. Кооператив відкриє розрахунковий рахунок у банку "Ощадний банк".

Кооператив буде діяти на території Берестівської сільської ради. Кількість домогосподарств (ДГ) – членів СОК – 432 (членів ДГ - 1321 осіб), загальна кількість ДГ – 879 (2700 осіб).

Керівництво

Голова правління кооперативу – Пінчук Андрій Миколайович. Народився 07 лютого 1964 році та постійно проживає у с. Берестя. Має середню освіту, за спеціальністю – електрогазоварник. На даний час працює в своєму особистому господарстві.

Голова правління кооперативу – Пінчук А.М. Народився 07 лютого 1964 році та постійно проживає у с. Берестя. Має середню освіту, за спеціальністю – електрогазоварник., тел. (066) 610-00-95.

Бухгалтер – Лясковець Галина Василівна, 1965 р.н., освіта – вища, економіст, працює секретарем голови сільської ради с. Берестя. Проживає в с. Берестя, тел. (097) 804-30-64.

Кооператив створюється для виконання наступних видів діяльності:

- заготівля, збереження і збут картоплі, що вирощуються членами СОК;
- організація збуту молокопродуктів, виготовлених з молока членів СОК;
- організація станцій технічного обслуговування та ремонту автомобілів;
- надання юридичних послуг населенню.

Правління СОК:

№	П.І.Б.	Розмір власного господар- ства, га	Спеціальність/ Місце роботи	Місце проживання
1.	Пінчук Андрій Миколайович	0.25	Електрогазозварник/ приватний підприємець	с. Берестя
2.	Мойсієвич Діна Володимирівна	0.15	Медична сестра/ Лікарня в м. Дубровиця	м. Дубровиця
3.	Лясковець Галина Василівна	0.25	Економіст/ Секретар голови сільської ради с. Берестя	с. Берестя

2. Логічне обґрунтування проекту.

Види діяльності кооперативу сформувалися на основі обстеження ДГ/ВСП с. Берестя, у результаті якого виявлено, що практично всі вони займаються вирощуванням плодоовочевої продукції та утриманням молочної худоби, відсутністю авто майстерні та змоги отримати якісної юридичної консультації.

№	Вид діяльності	Загальна кількість/ площа вирощування. га	Назва продукції, яка реалізовується	Одиниці виміру	Орієнтовна кількість продукції на рік	Мінімальна/максимальна ціна реалізації одиниці, грн.	Примітка
1.	Вирощування овочів на відкритому ґрунті	30	картопля	т	730	2/3.5	Реалізується на ринку на відстані 120 км від села.
2.	Утримання молочних корів	287	Молоко	т	1075	1,7/2,5	Молоко скуповується представникам и підприємства "Комо" (м.Дубно)
3.	Надання послуг з ремонту автомобілів	300	Ремонт	одиниці	1740	40/400	Надають послуги ПП в м. Дубровиця
4.	Юридичні послуги	413	Консультації	одиниці	1 000	50/250	Надають послуги ПП в м. Дубровиця

Шляхом анкетного опитування встановлені найбільш необхідні домогосподарствам-членам кооперативу наступні послуги:

№	Назва необхідних послуг	% потреб ДГ
1.	Організація виробництва та збут молока і молокопродуктів	70
2.	Організація виробництва та збут овочів (картоплі)	72
3.	Організація станції технічного обслуговування	69
4.	Юридичне обслуговування	59

ДГ продають значну кількість молока у вигляді сировини, що є, як правило, збитковим. Збільшити виручку можливо за рахунок організації переробки молока на домашній сир, бринзу, вершки, масло та сметану. Дана продукція виготовлена за традиційними рецептами, користується попитом у містах. Налагодження переробки та спільного збуту зазначених продуктів через кооператив дозволяє суттєво підвищити доходи домогосподарств від

виробництва молока. Закупівельна ціна молока від сільськогосподарських виробників, а саме СОК, які мають можливість переробляти та охолоджувати його зростає вдвічі.

Значна частина картоплі продається посередникам з м. Дубровиця по ціні 2 – 2,5 грн./кг, які реалізують її на ринках у містах за цінами вищими – 3,5-4 грн. У зимовий та весняний період в містах зростає ціна на картоплю. Через відсутність спеціального транспорту та маркетингових досліджень, громадяни не знають, як вигідно реалізувати продукцію та змушені погоджуватися на фінансово не вигідні умови.

На території села відсутня авто майстерня, тому жителі змушені звертатися за послугами до СТО в м. Дубровиця. Враховуючи віддаленість двох населених пунктів це є не вигідним варіантом. Натомість створення такої майстерні в с. Берестя забезпечить комфортне обслуговування автовласників та нові робочі місця з перспективою розширення послуг, які будуть надаватися.

У населеному пункті знаходиться приміщення гаражів для зберігання та ремонту автомобілів площею 1500 кв.м, яке не використовується. Власником приміщення є ПП Пінчук. Власник згоден надати будівлю СОК як пайовий внесок, т.я. не користується нею і не має коштів для утримання. Приміщення має необхідні підключення до електричної мережі потужністю 5 кВт.

Розміщення міні молокозаводу та офісу потребує орендованого приміщення, яке буде підключене до електричної мережі та водопостачання. Таке приміщення може надати в оренду ПП Конончук П.Г. Він має у власності є будівлю колишньої столової, яка огорожена і має окремих під'їзд.

Через відсутність юриста-консультанта в с. Берестя усі питання цивільно-правового характеру громадян вирішують нотаріуси та приватні юридичні фірми, які розташовані в районному або обласному центрі. Тому мати в населеному пункті такого фахівця, що буде надавати такі послуги на базі СОКу, є доцільною необхідністю.

Для забезпечення розвитку матеріально-технічної бази (МТБ) СОК та можливості надання поворотної фінансової допомоги для розширення власного виробництва членами кооперативу, загальні збори прийняли рішення щодо відрахування 1% від обігу коштів СОК до спеціального фонду.

Даний бізнес-план представляє собою розрахунки обсягів інвестицій, необхідних для збільшення доходів членів СОК за рахунок налагодження переробки, зберігання і збуту продукції та зменшення витрат на технологічні операції при вирощуванні сільськогосподарської продукції.

3. Цілі і вигоди проекту

Основною метою проекту є збільшення обсягів продажу та доходів ДГ/ВСП - членів СОК за рахунок налагодження переробки молока та збуту молокопродуктів; збуту овочів, а саме картоплі, яка є районованою сільськогосподарською культурою; надання послуг авто майстернею; проведення юридичних консультацій.

У результаті реалізації проекту членами СОК досягаються наступні вигоди:

- збільшується дохід ДГ від переробки молока та реалізації екологічно чистих молочних продуктів;
- розширюються місця збуту сільськогосподарської продукції;
- появляється можливість додатково залучити сторонні фінансові інвестиції під колективну гарантію членів СОК;
- створюються умови для формування великотоварних партій продукції, підвищення її якісних показників;
- створюються нові робочі місця;
- з'являється можливість проведення якісної юридичної консультації громадян;
- забезпечується стійкий розвиток ДГ.

4. Основні компоненти проекту

№	Назва обладнання/ будівель	Склад (основні агрегати/ частини)/ агрегування	Технологічні характеристики/ потужність/ продуктивність	Споживання енергоресурсів/на одиницю продукції/ часу/відстані	Основні габарити (площа/ об'єм/ вага/розмір)	Джерело інформації
1.	Модульний молочний міні-завод (цех) КОЛАКС	Комплекс модульного типу, обладнаний усім необхідним устаткуванням і комунікаціями для повного технологічного циклу переробки молока	3 000 кг молока на добу Споживана потужність – 27,08 кВт.	Напруга живлення – 380/220, ± 5 % В.	Розмір: 6 000 x 5 000 x 2 700 мм. Вага: 10 000 кг.	http://colaxm.com.ua/uk/production/i---
2.	Набір інструментів автотехніка	Контейнер з автотехнічними інструментами			Вагою 5 кг	http://www.mobiluck.com.ua/katalog/sets_avtoinstrumenta/toptul/toptul-GCAI2102-148603.html
3.	Автотримач LAUNCH	Професійний електродравлічний підйомник на двох стійках	Розрахований на машини до 3,5 тонн		виконаний з двома лапами довжиною 800 мм і 1110 мм і електронним вимикачем-автоматом	http://lviv.prom.ua/p22810710-podemnik-dvuhstoechnyj-elektrohidravlicheskij.html
4.	Шиномонтаж	Автоматичний шиномонтажний стенд для коліс легкових автомобілів SILVERLINE SL22		Підключення - 380В / 0,55 кВт / 8-12 бар.	Відкидна пневматична монтажна стійка, Розмір диска 10-22 "(затискач) 24" (разжим) Ширина дисків - 3 "-15", Максимальний зовнішній діаметр колеса 1000мм, Пістолет з манометром	http://show.org.ua/uk/shinomontazhnoe-oborudovanie-dlja-legkovyh-avtomobilej/avtomaticheskij-shinomontazhnyj-standok-dlya-koles-legkovyh-avtomobilej-silverline-sl22/

5. Примірний кошторис на основні компоненти проекту та розподіл фінансування

Очікуваний кошторис проекту

№	Назва	Кількість	Варт. 1, грн.	ВСЬОГО:
1	Модульний молочний міні-завод (цех) КОЛАКС	1	400000,00	400 000
2	Набір інструментів автомеханіка	2	2 000	4 000
3	Автопідйомник	1	15000,00	15 000
4	Шиномонтаж	1	20 000	20 000
5	Обігові кошти (паливо, електроенергія, засоби хімізації, насіння, інше)			7 000
6	Дозволи			4 000
7	Інжиніринг проекту (бізнес-план)			5 000
8	Інші додаткові витрати (реєстрація та інш.)			2 000
	РАЗОМ:			457 000

Розподіл фінансування між учасниками проекту

№	Партнери з виконання проекту	Характер та сума внеску (гривень)			Частина у фінансуванні	У \$
		Фінансовий внесок	Нефінансовий внесок	Всього		
1	Члени СОК	176 000	16 000	192 000	42%	23 587
2	Сільська рада	5 000		5 000	1%	614
3	Районна влада	10 000		10 000	2%	1 229
4	Інші (кредит)	250000		250000	55%	30 713
	РАЗОМ:	441 000		457 000	100%	

6. Юридичний план

Правовий статус кооперативу – неприбуткова організація з кодом неприбутковості 0011 згідно Ст. 9, п. 1 Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію" та п.п. г), ст. 157.1. "Податкового кодексу України". Організаційно-правова форма за КОПІГ – 350 "Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив", КВЕД – 10.51, 10.41, 1.13., 45.2., 69.10.

Вищим органом управління Кооперативу є загальні збори членів кооперативу.

Члени кооперативу несуть відповідальність за зобов'язаннями, взятими перед кооперативом щодо їх участі у господарській діяльності СОК.

Майно СОК відокремлене від майна його членів.

Порядок формування і розподілу доходу кооперативу затверджують Загальні збори.

Питання господарської діяльності вирішуються Правлінням.

Правом підпису наділені Голова правління та виконавчий директор.

Заставними об'єктами при оформленні кредиту виступають майно кооперативу та його резервний і пайовий фонди.

Майбутні члени СОК можуть бути гарантами (за згодою) кооперативу перед комерційними банками.

Дозволи

Для підключення молочного мінізаводу та обладнання автомайстерні до електромережі необхідно звернутися до Обленерго та Енергонагляду та отримати відповідні дозвільні документи.

Для продукції переробки кооперативів буде замовляти аналізи та дозволи у лабораторії СЕС м. Дубровиця та м. Рівне.

Персонал

Адміністративний персонал кооперативу: виконавчий директор працює на півставки, бухгалтер-економіст і юрист-консультант на повну ставку.

Найманий робочий персонал – один продавець, який має комерційну освіту. Два майстри-механіки, які мають відповідну кваліфікацію і досвід з ремонту та обслуговування транспорту. Троє робітників, що будуть обслуговувати міні молочний завод.

Догляд за технікою можуть забезпечувати також самі члени кооперативу. Така організація роботи виховує у членів реальне почуття справедливості та вимагає визначення чітких правил щодо обов'язків у випадку поломки.

Річний фонд зарплати

№	Посада	Кількість	Повна ставка на місяць	% від ставки	Фактична зарплата/міс	Нарахування на ФОП, місяць	Разом, місяць	Зарплата на рік	Нарахування на ФОП, рік	Разом, рік
Адміністрація кооперативу										
1	Виконавчий директор	1	4 000	50%	2 000	736	2 736	24 000	8 832	32 832
2	Бухгалтер-економіст	1	2 000	100%	2 000	736	2 736	24 000	8 832	32 832
	РАЗОМ адміністрація:	2	6 000	2	4 000	1 472	5 472	48 000	17 664	65 664
Персонал										
1	Юрист	1	2 000	100%	2 000	736	2 736	24 000	8 832	32 832
2	Майстер	1	2 000	100%	2 000	736	2 736	24 000	8 832	32 832
3	Різноробочий	1	1 500	100%	1 500	552	2 052	18 000	6 624	24 624
4	Працівник	1	1 500	100%	1 500	552	2 052	18 000	6 624	24 624
5	Працівник молокозаводу	2	2 000	100%	4 000	1 472	5 472	48 000	17 664	65 664
	РАЗОМ персонал:	6	9 000	5	11 000	4 048	15 048	132 000	48 576	180 576
	РАЗОМ	8	15 000	7	15 000	5 520	20 520	180 000	66 240	246 240

7. Виробничий план, на рік

Основою організації безперебійної роботи СОК є зобов'язання кожного домогосподарства - члена СОК щодо участі у кожному окремому виді кооперативної діяльності.

Відповідно до зобов'язань, кооператив забезпечує наступний обсяг послуг з:

<i>Автомобільні послуги, од</i>	<i>Юридичні послуги, од</i>	<i>Заготівля та продаж овочів (картопля), т</i>	<i>Організації переробки та збуту молока, л</i>
1740	413	730	1075000

Сприяння організації переробки молока і збуту молокопродуктів

Виробництво молока здійснюється в домогосподарстві кожного члена кооперативу індивідуально. Кооператив надасть можливість переробити молоко на сметану (вершки) за допомогою модульного молочного міні-заводу КОЛАКС та забезпечить своїх членів, за їх замовленням, необхідними для вироблення знежиреного сиру та бринзи інгредієнтами, а також упаковкою для сметани та інших продуктів. Для всіх видів продукції на початковому етапі планується використовувати поліпропіленову тару місткістю 0,5 л (ціна - 0,6 грн./шт.).

Запланований обсяг продукції переробки молока, яка буде реалізовуватися через СОК за дорученням членів

Продукт	Кількість сировини	Витрати сировини на 1-цю продукції, л	Обсяг готової продукції, кг
Бринза домашня	60 000	6	10 000
Сметана	200 000	10	20 000
Сир домашній нежирний	180 000	5,5	32 727
Масло	7 000	3,5	2 000

Кооператив організовує аналіз молокопродуктів та одержання необхідних для збуту супроводжуючих документів, які підтверджують їх якість.

Готові молокопродукти кооператив здійснює продаж у містах Дубровиця та Рівне. Для виконання цієї роботи кооператив орендує автомобіль ГАЗ 3302 у громадянина Стецюка С.О. (с. Берестя). Вартість оренди складе 4 грн./км.

Продаж молочних продуктів буде здійснюватись на продуктових магазинах м. Дубровиці та м. Рівного.

Організація продажу картоплі

Члени кооперативу вирощують картоплю та зберігають її у своїх домогосподарствах. Збут картоплі буде проводитись у м. Рівне та м. Дубровиця на овочевих ринках. Для доставки до міст господарством використовується орендований автомобіль.

Надання послуг з ремонту автомобілів

Ремонт автомобілів буде здійснюватись в авто майстерні. Приміщення авто майстерні надає власник авто гаражу, член господарства Пінчук. Ремонт будуть проводити майстер та до помічник (різноробочий). Обладнання для організації ремонтних робіт буде закуплене, вартість якого складає 39000 грн.

Надання юридичних послуг

Юридичні консультації буде проводити юрист-консультант СОК «Берест», якому буде виплачуватися заробітна плата. Юрист буде представляти інтереси обслуговуючого кооперативу та його членів.

Юридичні послуги:

1. Юридичні консультації 50 грн.
2. Складання проектів договорів 250 грн.
3. Написання позовної заяви 150 грн.
4. Юридична експертиза договорів 150 грн.

Зберігання техніки

Придбане обладнання буде поставлене на баланс СОК. Охорона буде забезпечена членами СОК.

Графік завантаження обладнання

Вид послуг	Од. виміру	Щомісячне завантаження													РАЗОМ:
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
СТО	Од.	100	100	220	250	100	100	100	100	100	100	300	170	1740	
Юридичні консультації	Од.	30	20	30	20	25	20	30	20	30	20	25	35	305	
Складання проектів договорів	од.	5	3	4	6	3	5	3	6	4	5	3	6	53	
Написання позовної заяви	од.	1	2	2	4	5	2	3	1	3	2	4	3	32	
Юридична експертиза договорів	од.	1	3	2	1	2	3	2	1	1	3	2	2	23	
Всього														413	
Реалізація картоплі	т	110	100							140	140	130	110	730	
Обробка молока заводом	л	80000	80000	85000	95000	95000	100000	100000	100000	95000	90000	85000	70000	1075000	

8. Ринок збуту і конкуренція

Середовище і тенденції на ринку

Попит на молочні продукти і овочі формується сільськими мешканцями всього на 20-25%, тому основними споживачами є міське населення. Домогосподарствам, які індивідуально реалізують свою продукцію невеликими партіями, доступні лише місцеві ринки або перекупщики. Доступ же до міських обмежується:

- невеликою кількістю товару, яку вивозити не вигідно;
- дорожня вартість торгових місць і лабораторних аналізів на міських ринках.

Кооператив має за мету усунути зазначену проблему за рахунок вивезення і реалізації за дорученням своїх членів 1,5 – 2 т товару щотижня (продукція переробки молока, картоплі). Такому продавцю легше знайти постійне торгове місце. Йому дешевше обійдеться лабораторний аналіз та оформлення іншої необхідної документації.

Планується завоювати ринки збуту продукції у містах Рівне, Житомир, Луцьк, Дубровиця, які знаходяться у радіусі до 200 км.

Кооператив працюватиме над тим, щоб сформувати у містах свою постійну клієнттуру, яку інформуватиме про час торгівлі завчасно, налагодити співпрацю з невеликими супермаркетами або їх мережею, профспілками міських підприємств та організацій. В разі успішної діяльності буде розроблено свою торгову марку "Молоко Полісся" та фірмову упаковку.

Прямий продаж продукції споживачам дозволяє кооперативу максимізувати додану вартість.

Цінова стратегія

На ринку послуг автомайстерень

Кооператив буде надавати послуги по собівартості, тому матиме суттєву перевагу перед приватними підприємцями, які знаходяться на території м. Дубровиця. Громадянам не потрібно буде витратити кошти на перевезення автомобілів до районного міста, їздити до міста за покупкою запчастин та проводити шиномонтаж.

На ринку послуг юридичних консультацій

Юрист буде вирішувати правові питання кооперативу – безкоштовно, а надавати послуги за оплату. Адже в м. Дубровиці відсутні юридичні консультації, а є нотаріуси. Нотаріальні контори не мають на меті проведення юридичних консультацій. Прийом громадян відбувається за наявності великих черг населення. Це визнано тим, що у м. Дубровиця є два нотаріуса (державний і приватний), які обслуговують цілий адміністративний район.

На ринку реалізації с/г продукції

Визначається на основі аналізу цін на аналогічну продукцію інших виробників. Ціни будуть коригуватися в залежності від сезону, цінової політики на ринку, якісних переваг кооперативних екологічних продуктів. На початковому етапі ціни будуть на 5 – 10 % нижчими від аналогічної продукції конкурентів. Після завоювання прихильності споживачів та створення мережі постійних покупців ціни будуть вирівняні з середньоринковими.

Реклама

Для послуг авто майстерні та юридичних консультацій будуть розроблені рекламні оголошення, буклети. Для реклами оголошення будуть надруковані у місцевій газеті «Поліський гудок».

Для молочної та овочевої продукції, яка буде реалізовуватися, буде розроблено інформаційний буклет, в якому будуть викладені переваги екологічної продукції та її переваги перед конкурентами. Також покупцям будуть роздаватися візитки з контактами кооперативу та переліком продукції. Рекламна продукція буде розповсюджуватися в місцях ведення торгівлі та в міському транспорті.

Конкуренти

На ринку послуг автомайстерні

Послуги з ремонту автомобілів надаються в місті Дубровиці приватними підприємцями. Споживачам необхідно доставляти свої автомобілі до майстерень і тому мусять користуватися евакуатором, а бо доставляти свої автомобілі, відповідно чого зростає вартість послуг у 1,5 – 2 рази. Вартість послуг є високою і становить 160 – 500 грн.

На ринку реалізації с/г продукції

Основними конкурентами є продукція особистих селянських господарств громадян, яку вони реалізують на ринку продукції та виготовляють її за домашніми рецептами. Ця продукція є продуктом, яка не проходить контроль у ССЕ і може не дотримуватись технології виготовлення у домашніх умовах, що часто не задовольняє споживачів.

Переробка молока у міні молокозаводах надає можливість виготовлення якісних молокопродуктів за невисокими цінами.

9. Аналіз можливих ризиків та їх вирішення

До можливих ризиків, які можуть виникнути у процесі діяльності СОК відносяться:

- ризики ринку: зменшення виробництва сільськогосподарської сировини в результаті несприятливих кліматичних умов та недопоставка сировини, проблеми збуту у разі перевиробництва продукції, недотримання окремими членами СОК зобов'язань;
- ризик втрати часу: несвоєчасні поставки сировини, затягування строків усунення поломок обладнання та інші причини;
- ризик втрати майна: стихійне лихо, протиправні дії третіх осіб і т.і.

Ризики усуваються за рахунок наступних заходів

Ризики ринку

Недобір картоплі компенсуються іншими видами продукції, на які форс-мажорні обставини не вплинули. У разі перенасичення внутрішнього ринку, кооператив виробляє стратегію експорту продукції у східні та південні області України. В разі виникнення проблем зі збутом окремого виду молочної продукції, СОК переорієнтовує членів на виробництво інших видів продукції, на які є попит або повністю здавати молоко великим підприємствам за вищою ціною. Ризик невиконання зобов'язань окремими членами усуваються удосконаленням Правил внутрішньої господарської діяльності.

Ризики втрати часу

Приймаються заходи з покращення виконання своїх обов'язків управлінським апаратом СОК.

Ризик втрати майна

Майно СОК буде застраховано від пошкоджень і втрат в результаті стихійного лиха, або протиправних дій третіх осіб згідно до чинного законодавства. Для цього передбачено укласти договір з страховою компанією і витратити на це 3% від вартості обладнання та будівель. Для попередження крадіжок планується організувати охорону.

10. Екологія

Техніка та обладнання не шкодять навколишньому середовищу, відповідають стандартам та не потребують особливих заходів чи дотримання вимог чинного законодавства для збереження довкілля.

11. Орієнтовна структура витрат та собівартість послуг

Непрямі витрати

Загальні адміністративні витрати

№	Назва	Заплановані витрати на місяць, грн.
1	Заробітна плата адмінперсоналу з нарахуваннями	5 472,0
2	Обслуговування оргтехніки/витратні	100,0
3	Відрядження	100,0
4	Транспортні витрати	265,0
5	Страхування	1 087,5
6	Канцтовари	50,0
7	Оренда офісу	800,0
8	Користування Інтернетом	70,0
9	Інформаційні матеріали	50,0
10	Телефон/Факс	50,0
	РАЗОМ:	8 045

Загальні операційні витрати

№	Назва	Вартість, грн.
1	Реєстрація/дозволи	2000,0
	РАЗОМ:	2000

Прямі витрати

Розрахунок собівартості та розміру паїв

При наданні послуг автомайстерні (СТО)

№	Витрати	РАЗОМ, грн.:
1	Загальні адміністративні та операційні послуги	828,0
2	Зарплата працівників з нарахуваннями	57456,0
3	Амортизація обладнання	4200,0
4	Змінні (електрика, інш.)	8324,7
	РАЗОМ:	70 808,7
	Відрахування у спецфонд	708,1
	ВСЬОГО:	71 516,7

Вартість паю: для 71 325,2 грн. : 1740 од. = 41 грн./од

При наданні послуг юристом

<i>№</i>	Витрати	Всього витрат, грн.
1	Загальні адміністративні та операційні послуги	0,0
2	Зарплата працівників з нарахуваннями	32832,0
3	Реклама	300,0
4	Змінні (канцтовари та ЗМІ)	1200,0
	РАЗОМ:	34 332,0
	Відрахування у спецфонд, 1%	343,3
	ВСЬОГО:	34 675,3

Вартість паю: для 34 675,3 грн. : 413 од. = 84 грн./од

При наданні послуг з продажу картоплі

<i>№</i>	Витрати	РАЗОМ, грн.:
1	Загальні адміністративні та операційні послуги	3819,4
2	Зарплата працівників з нарахуваннями	12312,0
3	Змінні (оренда авто)	38400,0
	РАЗОМ:	54 531,4
	Відрахування у спецфонд	545,3
	ВСЬОГО:	55 076,7

Вартість паю: для 55 076,7 грн. : 730 т = 75,4 грн./т

При наданні послуг з організації переробки та збуту молокопродуктів

<i>№</i>	Витрати	РАЗОМ, грн.:
1	Загальні адміністративні та операційні послуги	93737,5
2	Зарплата працівників з нарахуваннями	65664,0
3	Амортизація обладнання	48000,0
4	Реклама	39226,1
5	Змінні	789550,7
	РАЗОМ:	1 036 178,3
	Відрахування у спецфонд	10 361,8
	РАЗОМ:	1 046 540,1

Вартість паю: для 1 046 540,1 грн. : 1075000 л = 1 грн./л

Графік сплати паїв

Послуга	Коли/як сплачується
При наданні послуг СТО	100% на початку року
При наданні юридичних послуг	100% на початку року
При наданні послуг з продажу картоплі	100% на початку року
При наданні послуг з організації переробки та збуту молокопродуктів	утримується з 1 л переробленого молока

Надходження від реалізації продукції членів СОК

Продукт	Обсяг готової продукції	Ціна реалізації 1-ці, грн.	ВСЬОГО надходжень, грн.
<i>Від послуг з реалізації продукції переробки молока, кг</i>			
Бринза домашня	10 000	40	400 000
Масло	2 000	50	100 000
Сир домашній нежирний	166 091	30	4 982 727
Сметана на продаж	94500	25	2 362 500
ВСЬОГО:	273 321	3 645	7 845 227
<i>Від реалізації картоплі, т</i>			
Картопля	730	3500	2 555 000
РАЗОМ НАДХОДЖЕНЬ			10 400 227
ПДВ			2 080 045
Всього надходжень			8 320 182

12. Ефективність діяльності кооперативу

Визначається збільшенням приросту доходу членів кооперативу від реалізації продукції та економією витрат на використання (придбання) засобів виробництва.

Послуги автомайстерні (СТО)

№	Показник	грн.
1	Вартість кооперативної послуги	41
2	Ринкова вартість	70
	Економія	29

Юридичні послуги

№	Показник	грн.
1	Вартість кооперативної послуги	84
2	Ринкова вартість	100
	Економія	16

Картопля

№	Показник	грн.
1	Виручка без ПДВ	2 044 000
2	Витрати на збут	55 077
3	Кооперативні виплати членам	1 988 923
	Економічний ефект	
4	Ціна однієї послуги наданої через СОК	1988923 грн. : 730 т = 2 724,6
5	Реалізація картоплі посереднику, грн.	2 700,0
	Приріст на 1 т:	24,6

Молоко

№	Показник	грн.
1	Виручка без ПДВ	6 276 182
2	Витрати на збут	1 046 540
3	Кооперативні виплати членам	5 229 642
	Економічний ефект	
4	Ціна однієї послуги наданої через СОК	5 229 642 грн. : 1 075 000 л = 4,9
	Приріст на 1 л:	4,9

Заплановані індикатори успішності проекту

№	Індикатор	Результат
	Кількість отримувачів вигоди, домогосподарств/ВСП	432
	Кількість осіб, в т.ч.	1321
	чоловіків	565
	жінок	756
	Вартість проекту на 1-е ДГ/ОСГ- ЧЛЕНІВ, грн.	1057 / 346
	Окупність інвестицій, років	4.4
	Розмір вигод члена СОК по кожній послугі в разі діяльності через СОК, грн., в т.ч.	
	прибавка до ціни реалізації молока, на 1 л	4,9
	прибавка до ціни реалізації картоплі, на 1 т	25,3
	Економія на послугах СТО	29,0
	Економія на юридичних послугах	16,0
	Зросте виробництво молока на (____%/було ____/стане ____)	13%/ 1 075 000/ 2 289 750
	Доходи членів СОК зростуть на, %	23
	Створено нових/розширено видів діяльності (вказати)	організована переробка молока та реалізація продукції переробки, послуги авто майстерні, юридична консультація, централізований збут картоплі
	Започатковано виробництво членами СОК нових продуктів/торгова марка	4 види / "Молоко Полісся"
	Накопичення у спеціальному фонді, грн.	103 974
	Побудовано, модернізовано виробничих об'єктів (вказати назву/характеристики)	Модульний молочний міні-завод (цех) КОЛАКС 30 м ²
	Кількість працевлаштованих, осіб	8
	Залучено інвестицій, грн., в т.ч.	207 000
	власних	192 000
	органів влади	15 000
	Впроваджено енергозберігаючих технологій	налагоджено переробку молокопродуктів у енергозберігаючому модульному молочному міні-заводі

Анкета сільської ради

Сільська рада: _____ Берестівська _____

район _____ Дубровицький _____ область _____ Рівненська _____

Контактна особа: _____ Посада: _____

код/тел. _____

№	Індикатор	Дані	Коментар
1.	Загальна кількість населення сільської ради, в тому числі <ul style="list-style-type: none"> • жінок • чоловіків • дітей до 16 	2 700 1 165 1 051 484	
2.	Кількість та назви населених пунктів/мікрорайонів у сільській раді Назви нас. пунктів:	1	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Кількість господарств населення • з них зареєстровано як ОСГ 	879 879	
4.	Кількість працездатного населення, в т.ч. <ul style="list-style-type: none"> • жінок • чоловіків 	1 399 799 600	
5.	Кількість самозайнятого населення	836	
6.	Кількість непрацевлаштованого населення	563	
7.	Кількість членів громади з: <ul style="list-style-type: none"> • сільськогосподарською освітою • фінансовою освітою • технічною освітою 	1 099 199 532 368	
8.	Площа земель с/г призначення на території сільради, га	2 391,	
9.	Площа землі, переданої в оренду, га	120	
10.	Назва с/г підприємств, які працюють на території сільради, їх місцезнаходження (місце реєстрації, знаходження головного офісу тощо), та площа землі, яку вони обробляють (окремо для кожного підприємства)	ТОВ «Агро-Зоря»	
11.	Площа землі, приєднаної до ОСГ, га	169,4	
12.	Кількість у населення на території сільради : <p style="text-align: right;">корів свиней</p>	287 1 080	
13.	Кількість одиниць сільськогосподарського обладнання у населення на території сільради по категоріях (тракторів, комбайнів, млинів, молочарського, холодильного). По можливості вказати марки або потужності	57	
14.	Кількість СОК та кредитних спілок на території сільради	СОК – КС -	
15.	Кількість, реалізованих/ухвалених проектів за підтримкою сторонніх донорів (міжнародних та вітчизняних благодійних організацій та проектів, інш.), сума фінансування	-	
16.	• Сума та % участі сільської ради у реалізованих/ухвалених проектах	-	
17.	Чи є сільрада учасником державних/регіональних програм щодо підтримки розвитку СОК на своїй території (назва програми/обсяг підтримки, тис. грн.). <ul style="list-style-type: none"> • • 	-	

18.	Які традиційні види с/г продукції виробляються ОСГ на продаж (назва продукції, приблизні обсяги) <ul style="list-style-type: none"> • Молочні продукти (т/рік) • М'ясо (т/рік) 	720 60	
19.	Яка інфраструктура наявна і не використовується (склад, ферма, тік, ємність для зберігання молока, сільський ринок, інше). Вкажіть їх характеристики та потужність (площа, тони, інше) <ul style="list-style-type: none"> • • 	Склад Ферма Тік	
1.	Які види послуг потребують члени громади/ОСГ (оранка, транспортування, інше.)		
2.	Яка головна проблема домогосподарств/ОСГ при виробництві/реалізації с/г продукції	Ціни, відсутність вигідного збуту	
3.	Чи проводиться робота зі створення кооперативу і якого за напрямом	Проводиться	

(__ Дашук М.П. __)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(__ Пінчук Л.А. __)

П.І.Б.

Конкурсант

АНКЕТА**з виявлення напрямів діяльності кооперативу**Представник домогосподарства/виробника с/г продукції: **Красько Іван Йонашович**
П.І.Б. (для ВСП - назва)

Адреса: с. Берестя, вул. Молодіжна, 5

Контактний телефон: 3-53-14

Інформація

Просимо Вас зробити позначку у відповідній клітинці навпроти тих видів діяльності, які Вас найбільше цікавлять. Якщо є додаткові напрями, які не вказані в таблиці, їх можна дописати у вільних рядках. Результати опитування дозволять ініціативній групі розробити "Концепцію економічного розвитку", яку буде представлено на загальних зборах.

№	Напрями економічної діяльності	Так	Ні
1.	Організація виробництва та збут молока і молокопродуктів	*	
2.	Організація виробництва та збут овочів і фруктів		
3.	Організація станцій технічного обслуговування	*	
4.	Юридичне обслуговування		
5.			
	<i>Додаткові питання</i>		
6.	Чи маєте Ви бажання стати членом кооперативу		
7.	Чи готові фінансово підтримати його створення та діяльність		

(__Дашук М.П.__)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(__Пінчук Л.А.____)

П.І.Б.

Конкурсант

АНКЕТА

з виявлення напрямів діяльності кооперативу

Представник домогосподарства/виробника с/г продукції: Отупор Світлана Іванівна

П.І.Б. (для ВСП - назва)

Адреса: с. Берестя, вул. Молодіжна, 7

Контактний телефон: 3-53-48, моб. 097-768-67-14

Інформація

Просимо Вас зробити позначку у відповідній клітинці навпроти тих видів діяльності, які Вас найбільше цікавлять. Якщо є додаткові напрями, які не вказані в таблиці, їх можна дописати у вільних рядках. Результати опитування дозволять ініціативній групі розробити "Концепцію економічного розвитку", яку буде представлено на загальних зборах.

№	Напрями економічної діяльності	Так	Ні
1.	Організація виробництва та збут молока і молокопродуктів		
2.	Організація виробництва та збут овочів і фруктів	*	
3.	Організація станцій технічного обслуговування	*	
4.	Юридичне обслуговування		
5.			
	<i>Додаткові питання</i>		
6.	Чи маєте Ви бажання стати членом кооперативу		
7.	Чи готові фінансово підтримати його створення та діяльність		

(__Дашук М.П.__)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(__Пінчук Л.А.____)

П.І.Б.

Конкурсант

**МІСЯЧНІ ЗАГАЛЬНОАДМІНІСТРАТИВНІ ВИТРАТИ
СОК "БЕРЕСТ"**
для планування діяльності та складання бізнес-плану

<i>Назва</i>	<i>Показник</i>	<i>Примітка</i>
1. Загальна кількість ДГ/ВСП – членів СОК	432	
Зарплата, грн./місяць		
1. Директор	4 000	<i>50 % від ставки</i>
2. Бухгалтер-економіст	2 000	<i>100 % від ставки</i>
3. Юрист	2 000	<i>100 % від ставки</i>
4. Працівник	1 500	<i>100 % від ставки</i>
5. Працівник молокозаводу	2 000	<i>100 % від ставки</i>
6. Працівник молокозаводу	2 000	<i>100 % від ставки</i>
7. Майстер	2 000	<i>100 % від ставки</i>
8. Різнорабочий	1 500	<i>100 % від ставки</i>
Перелік разових загально проектних, консультаційних (інженерінгових) послуг та їх ціна		
1. Бізнес-план	5 000	
2. Реєстрація/ дозволи	6 000	<i>Реєстрація СОК, ліцензії, сертифікати</i>
3. Проект ремонту/реконструкції приміщень	3 000	<i>Тільки офісних</i>
4. Проект ремонту/реконструкції приміщень	3 000	<i>Майстерні</i>
Адміністративні витрати, грн./місяць		
Обслуговування оргтехніки/витратні	100	
Відрядження	100	<i>Тільки адмінперсоналу</i>
Транспортні витрати	265	<i>Тільки для управлінських потреб</i>
Канцтовари	50	
Оренда офісу	800	
Користування Інтернетом	70	
Інформаційні матеріали	50	
Телефон	50	
Заплановані відрахування		
Страховання виробничого обладнання та приміщень	1 087,5	
Амортизація, % від вартості:		
•обладнання	4 350	
•будівель	45	
Відрахування у фонди СОК, %	1	
Курс \$/грн.	8,14	

(__ Дашук М.П. __)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(__ Пінчук Л.А. __)

П.І.Б.

Конкурсант

ВИХІДНІ ДАННІ
для планування діяльності з
надання послуг автомайстерні

<i>Показник</i>	<i>Обсяг</i>	<i>Примітка</i>
<i>Дані про користувачів послугою</i>		
<i>Кількість ДГ/ВСП</i>	432	
<i>кількість членів ДГ/працівників ВСП, осіб</i>	1321	
Назва та кількісні показники заявлених потреб у послугах на місяць (рік), од. виміру - вказати	1 740	
Автомобілі	300	
<i>Ціна сторонніх організацій на відповідні послуги</i>		
1. Автомайстерня м. Дубровиця	70	
<i>РОЗРАХУНОК СКЛАДОВИХ ПРОЕКТУ</i>		
<i>Перелік та ціна необхідного обладнання</i>		
1. Набір інструментів	2 000	http://www.mobilluck.com.ua/katalog/s-ets_avtoinstrumenta/topul/topul:GCA2102-148603.html
2. Автопідйомник	15 000	http://viv.prom.ua/p22810710-podemnik-dvuhstochnyj-elektrohidravlicheskiy.html
3. Шиномонтаж	20 000	http://show.org.ua/uk/shinomontazhnoe-oborudovanie-dlja-legkovyh-avtomobilej/avtomaticheskij-shinomontazhnyj-stanok-dlya-koles-legkovyh-avtomoboley-silverline-sl22/
<i>Перелік змінних витрат для виконання робіт (вказати потребу та одиниці виміру: рік)</i>		
1. Електроенергія	8208,0	
<i>Працівники та розмір ЗП на місяць</i>		
1. Майстер	2000	100% від ставки
2. Різнорабочий	1500	100% від ставки
<i>Дані про ринки збуту готової продукції (номенклатура, ціни реалізації за 1)</i>		
1. М. Дубровиця	70	
<i>Заплановані ціни реалізації одиниці продукції переробки, грн.</i>		
1. С. Берестя	41	

Графік завантаження техніки, по місяцях

Вид послуг	Од. виміру	Щомісячне завантаження													РАЗОМ:
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
СТО	од	100	100	220	250	100	100	100	100	100	100	100	300	170	1740

(Дашук М.П.)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(Пінчук Л.А.)

П.І.Б.

Конкурсант

ВИХІДНІ ДАННІ
для планування діяльності з надання юридичних послуг

<i>Показник</i>	<i>Обсяг</i>	<i>Примітка</i>
<i>Дані про користувачів послугою</i>		
<i>Кількість ДГ/ВСП</i>	431	
<i>кількість членів ДГ/працівників ВСП, осіб</i>	1321	
Назва та кількісні показники заявлених потреб у послугах на місяць (рік), од. виміру - вказати	413	
1. Юридичні консультації	305	
2. Складання проектів договорів	53	
3. Написання позовної заяви	32	
4. Юридична експертиза договорів	23	
<i>Ціна сторонніх організацій на відповідні послуги</i>		
1. Юридичні консультації	100	
2. Складання проектів договорів	300	
3. Написання позовної заяви	200	
4. Юридична експертиза договорів	200	
РОЗРАХУНОК СКЛАДОВИХ ПРОЕКТУ		
<i>Перелік змінних витрат для виконання робіт (вказати потребу та одиниці виміру: одиницю/змінудобу/місяць/рік)</i>		
1. Реклама	300	
2. Канцтовари та ЗМІ	1200	
<i>Працівники та розмір ЗП на місяць</i>		
1. Юрист	2000	<i>100% від ставки</i>
<i>Дані про ринки збуту готової продукції (номенклатура, ціни реалізації за 1)</i>		
1. М. Дубровиця	100	
<i>Заплановані ціни реалізації одиниці продукції переробки, грн.</i>		
1. С. Берестя	84	

Графік завантаження техніки, по місяцях

<i>Вид послуг</i>	<i>Од. виміру</i>	<i>не заванта</i>												РАЗОМ :
		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	
Юридичні консультації	Од.	30	20	30	20	25	20	30	20	30	20	25	35	305
Складання проектів договорів	од.	5	3	4	6	3	5	3	6	4	5	3	6	53
Написання позовної заяви	од.	1	2	2	4	5	2	3	1	3	2	4	3	32
Юридична експертиза договорів	од.	1	3	2	1	2	3	2	1	1	3	2	2	23
Всього														413

(Дашук М.П.)

П.І.Б.

(Пінчук Л.А.)

П.І.Б.

Голова сільської ради

Конкурсант

М.П.

ВИХІДНІ ДАННІ
для планування діяльності з
переробки та реалізації молока

<i>Показник</i>	<i>Обсяг</i>	<i>Примітка</i>
<i>Дані про користувачів послугою</i>		
<i>Кількість ДГ/ВСП</i>	432	
<i>кількість членів ДГ/працівників ВСП, осіб</i>	1321	
Назва та кількісні показники заявлених потреб у послугах на місяць (рік), од. виміру - вказати	287 корів	
молока, л	1075000	
<i>Ціна сторонніх організацій на відповідні послуги</i>		
1. Купівля молока	2,5	
РОЗРАХУНОК СКЛАДОВИХ ПРОЕКТУ		
<i>Перелік та ціна необхідного обладнання</i>		
1. Модульний молочний міні-завод (цех) КОЛАКС	400 000	
<i>Перелік змінних витрат для виконання робіт (вказати потребу та одиниці виміру: одиницю/змін/добу/місяць/рік)</i>		
1. Змінні витрати	789 551	
<i>Перелік та вартість щорічних дозволів/страховок</i>		
1. Страховка	1 087,5	
<i>Працівники та розмір ЗП на місяць</i>		
1. Працівник	2 000	100% від ставки
2. Працівник	2 000	100% від ставки
<i>Заплановані ціни реалізації одиниці продукції переробки, грн.</i>		
1. Молочні продукти	36	

Графік завантаження техніки, по місяцях

<i>Вид послуг</i>	<i>Од. виміру</i>	<i>Щомісячне завантаження</i>													РАЗОМ:
			<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	
Послуги молокозаводу	л	80000	80000	85000	95000	95000	100000	100000	100000	95000	90000	85000	70000	1075000	

(Дашук М.П.)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(Пінчук Л.А.)

П.І.Б.

Конкурсант

ВИХІДНІ ДАННІ
для планування діяльності з
реалізації картоплі

<i>Показник</i>	<i>Обсяг</i>	<i>Примітка</i>
<i>Дані про користувачів послугою</i>		
<i>Кількість ДГ/ВСП</i>	432	
<i>кількість членів ДГ/працівників ВСП, осіб</i>	1321	
Картопля, т	730	
<i>Ціна сторонніх організацій на відповідні послуги</i>		
1. М. Дубровиця	2,5	
РОЗРАХУНОК СКЛАДОВИХ ПРОЕКТУ		
<i>Перелік змінних витрат для виконання робіт (вказати потребу та одиниці виміру: одиницю/змінну/добу/місяць/рік)</i>		
1. Оренда автомобіля	38 400	
<i>Працівники та розмір ЗП на місяць</i>		
1. Працівник	1500	<i>100% від ставки</i>
<i>Дані про ринки збуту готової продукції (номенклатура, ціни реалізації за 1)</i>		
1. М. Дубровиця, м. Рівне	3,5	

Графік завантаження техніки, по місяцях

<i>Вид послуг</i>	<i>Од. виміру</i>	<i>Щомісячне завантаження</i>						РАЗОМ:
		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	
Реалізація картоплі	т	110	100	140	140	130	110	730

(__ Дашук М.П. __)

П.І.Б.

Голова сільської ради

М.П.

(__ Пінчук Л.А. __)

П.І.Б.

Конкурсант

ЗАТВЕРДЖЕНО
Засновниками сільськогосподарського
обслуговуючого кооперативу
«БЕРЕСТ»

“_10_” ___09___2013 р. № 1

_____Пінчук А.М

_____Мойсієвич Д.В

_____Лясковець Г.В

СТАТУТ
сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу
«БЕРЕСТ»

с. Берестя - 2013 р.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Назва. Місцезнаходження. Термін діяльності. Засновники

1.1. Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив _____
БЕРЕСТ

(назва)

(надалі - Кооператив) створений його засновниками на добровільних засадах у відповідності з чинним законодавством, на підставі рішення установчих зборів (протокол № 1 від 10.09.2013).

1.2. Кооператив має офіційну назву:

повна назва Кооперативу українською мовою БЕРЕСТ
скорочена назва Кооперативу українською мовою БЕРЕСЕТ
повна назва Кооперативу англійською мовою _____
скорочена назва Кооперативу англійською мовою _____

1.3. Місцезнаходження Кооперативу: 34101, вул. Центральна, б. 48, с. Берестя, Дубровицького р-ну, Рівненська обл.

1.4. Кооператив створюється на термін постійно

1.5. Засновниками Кооперативу є: троє членів

2. Юридичний статус та склад засновників

2.1. Кооператив утворений та здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про кооперацію», "Про сільськогосподарську кооперацію", інших нормативно-правових актів України та цього Статуту, який затверджений рішенням установчих зборів Кооперативу.

2.2. Кооператив є юридичною особою. Статус юридичної особи Кооператив набуває з дня його державної реєстрації.

2.3. Обслуговуючі кооперативи, здійснюючи обслуговування членів кооперативу, не ставлять за мету отримання прибутку.

2.4. Кооператив має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки у банківських установах, круглу печатку і штампи зі своїм найменуванням, бланки, знак для товарів і послуг, емблему відповідно до законодавства України.

2.5. Кооператив може укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та третейському суді.

2.6. Засновниками кооперативу є:

1. Пінчук Андрій Миколайович
2. Мойсієвич Діна Володимирівна
3. Лясковець Галина Василівна

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Кооператив створюється для обслуговування переважно своїх членів на засадах взаємодопомоги та економічного співробітництва. Метою діяльності Кооперативу є збільшення доходів своїх членів шляхом надання їм послуг у сфері сільськогосподарського виробництва.

3.2. Предметом діяльності Кооперативу є:

- заготівля, збереження і збут картоплі, що вирощуються членами СОК;
- організація збуту молокопродуктів, виготовлених з молока членів СОК;
- організація станцій технічного обслуговування та ремонту автомобілів;
- надання юридичних послуг населенню

4. Права та обов'язки Кооперативу

4.1. Кооператив має право:

- здійснювати господарську діяльність, спрямовану на обслуговування своїх членів, самостійно визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до економічної ситуації;
- відповідно до законодавства України придбавати, відчужувати, здавати або брати в оренду рухоме та нерухоме майно, необхідне для його діяльності;
- брати зобов'язання по кредитах та позиках і гарантувати їх виплати майном чи активами Кооперативу;
- надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються на договірних засадах окремо для членів Кооперативу та інших осіб;
- надавати послуги не членам Кооперативу в обсягах, встановлених законодавством, та на умовах, передбачених Правилами внутрішньої господарської діяльності;
- об'єднуватись з іншими кооперативами для спільного здійснення будь-якої незабороненої законодавством діяльності за галузевою або територіальною ознакою за рішенням загальних зборів членів Кооперативу та відповідно до законодавства України;
- створювати підприємства, а також філії, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних рахунків;
- придбавати цінні папери;
- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність з обслуговування своїх членів відповідно до законодавства України;
- інші права, що не суперечать законодавству.

4.2. Кооператив зобов'язаний:

- забезпечувати надання послуг своїм членам згідно з їх замовленнями в межах предмету діяльності Кооперативу;
- створювати належні умови для високопродуктивної та безпечної праці, забезпечувати 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству.

4.3. Кооператив здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно із законодавством.

Головний бухгалтер, голова Кооперативу, виконавчий директор несуть персональну відповідальність за додержання порядку, ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

РОЗДІЛ II. ЧЛЕНСТВО У КООПЕРАТИВІ

5. Порядок набуття та припинення членства в Кооперативі

5.1. Членами Кооперативу можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, які є сільськогосподарськими товаровиробниками, визнають Статут Кооперативу та дотримуються його вимог, зробили вступні та пайові внески, користуються послугами та беруть участь у господарській діяльності Кооперативу.

Фізичні особи можуть бути членами Кооперативу, якщо вони досягли 16-річного віку і виявили бажання брати участь у діяльності Кооперативу.

5.2. Фізичні або юридичні особи можуть бути членами кількох кооперативів, різних за напрямками діяльності.

5.3. Кооператив може приймати до свого складу за рішенням загальних зборів асоційованих членів Кооперативу.

Асоційованим членом Кооперативу може бути фізична особа віком не молодше 16 років або юридична особа, яка визнає цей Статут і внесла пайовий внесок для розвитку Кооперативу у розмірах, визначених цим Статутом або Правилами внутрішньої господарської діяльності.

5.4. Вступ до Кооперативу здійснюється на підставі поданої заяви до правління Кооперативу. Член Кооперативу робить вступний і пайовий внески в порядку, визначеному статтями 7 і 8 цього Статуту.

Рішення правління (голови) Кооперативу про прийняття до Кооперативу підлягає схваленню загальними зборами членів Кооперативу. З моменту прийняття правлінням (головою) Кооперативу такого рішення та до моменту його підтвердження загальними зборами Кооперативу така особа має ті ж права і обов'язки, що й інші члени Кооперативу.

5.5. Кооператив веде реєстр членів та асоційованих членів за формою, що визначається Правилами внутрішньої господарської діяльності.

5.6. Членство у Кооперативі припиняється:

- при добровільному виході з Кооперативу відповідно до поданої заяви;
- при виключенні з членів Кооперативу за рішенням загальних зборів;
- при несплаті внесків у порядку, визначеному статутом кооперативу;
- при несхваленні загальними зборами рішення правління (голови) Кооперативу про прийняття до Кооперативу;
- у разі смерті фізичної особи - члена Кооперативу або ліквідації юридичної особи - члена Кооперативу;
- у разі реорганізації або ліквідації Кооперативу.

5.7. Рішення загальних зборів Кооперативу про виключення з членів Кооперативу може бути оскаржене в судовому порядку.

6. Права і обов'язки членів та асоційованих членів Кооперативу

6.1. Члени Кооперативу мають право:

- брати участь в управлінні Кооперативом шляхом голосування на загальних зборах членів Кооперативу за принципом: "один член Кооперативу - один голос", обирати і бути обраними в органи управління Кооперативом.

Для членів Кооперативу - юридичних осіб ці права реалізуються їх повноважними представниками ;

- ухвального голосу на загальних зборах;
- користуватися послугами Кооперативу для здійснення своєї господарської діяльності;
- одержувати кооперативні виплати пропорційно до обсягів участі у діяльності Кооперативу;
- одержувати виплати на паї (в межах визначеної законодавством частки доходу);

- у разі виходу з Кооперативу одержувати пай у порядку і в термін, що визначені статтею 9 цього Статуту;
- отримувати повну інформацію про діяльність Кооперативу відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності;
- у разі ліквідації Кооперативу отримувати свої паї та відповідні частки майна Кооперативу;
- інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Члени Кооперативу зобов'язані:

- брати участь у господарській діяльності Кооперативу в обсязі, що складає більшу частину річного обороту діяльності, яка кооперується;
- виконувати Правила внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;
- сплатити пайовий внесок залежно від зобов'язань щодо участі у діяльності Кооперативу;
- дотримуватися Статуту Кооперативу;
- виконувати рішення загальних зборів і правління Кооперативу;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству)

6.3. Асоційовані члени Кооперативу мають право:

- дорадчого голосу;
- отримувати частки доходу на паї відповідно до чинного законодавства;
- у разі ліквідації Кооперативу отримувати першочергово свої паї та відповідні частки доходу на паї;
- отримувати повну інформацію про діяльність Кооперативу.

6.4. За відповідною заявою члени Кооперативу можуть переоформити членство у Кооперативі на асоційоване членство на підставі рішення правління Кооперативу, яке підлягає схваленню загальними зборами Кооперативу.

РОЗДІЛ III. ВСТУПНІ ТА ПАЙОВІ ВНЕСКИ. МАЙНОВІ ФОНДИ КООПЕРАТИВУ

7. Вступні внески

7.1. При вступі в Кооператив для організаційного забезпечення його діяльності кожна фізична і юридична особа робить вступний внесок у грошовій формі у розмірі 400 гривень.

7.2. Вступний внесок є обов'язковою умовою членства у Кооперативі.

7.3. Асоційовані члени не вносять вступний внесок.

7.4. Вступний внесок зараховується у неподільний фонд і у разі виходу з Кооперативу не повертається.

8. Пай та пайові внески

8.1. Пай члена Кооперативу формується з його пайових внесків. Розмір мінімального обов'язкового пайового внеску складає 300 гривень.

8.2. Обов'язкові пайові внески вносяться пропорційно участі члена в господарській діяльності Кооперативу у відповідності з його зобов'язаннями щодо цієї участі, які він бере на себе відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

8.3. Члени Кооперативу мають право внести додатковий пай понад обов'язковий пай, який передається ними за власним бажанням до пайового фонду.

8.4. Розмір пайового внеску асоційованого члену Кооперативу не може бути меншим 200 грн..

8.5. Пайові внески можуть сплачуватися майном, майновими правами та/або грошми. 50 відсотків пайових внесків сплачується грошми після прийняття правлінням рішення про прийом до членів Кооперативу, решта – відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

Будь-хто з членів Кооперативу, асоційованих членів Кооперативу має право достроково внести свій пай до Кооперативу в повному обсязі.

8.6. Внесення пайового внеску майном.

Майно, що вноситься членами або асоційованими членами Кооперативу в рахунок їхнього паю чи додаткового паю, вноситься ними на підставі акта приймання-передачі майна (надалі - Акт) після державної реєстрації Кооперативу. Акт повинен містити опис майна, що вноситься, його грошову оцінку, дату, на яку майно вноситься до Кооперативу, підпис члена Кооперативу, що вносить таке майно, підпис голови Кооперативу та печатку Кооперативу.

Акт укладається в 2-х оригінальних примірниках, з яких один запишається у члена Кооперативу, що вносить вклад майном, а другий зберігається у Кооперативі.

8.7. Внесення майнових прав.

Майнові права вносяться членами Кооперативу до майна Кооперативу у встановленому законодавством порядку.

8.8. Реєстрація внесків.

Внески, що вносяться в рахунок паїв у грошовій чи не грошовій формі, реєструються у бухгалтерських книгах Кооперативу у день їх отримання Кооперативом. Внески до Кооперативу у вигляді нематеріальних цінностей вважатимуться внесеними на дату, що встановлюється загальними зборами членів Кооперативу. Передача права користування земельною ділянкою як пайовий внесок до Кооперативу оформлюється відповідно до земельного та іншого законодавства, цього Статуту та рішення загальних зборів Кооперативу.

9. Право власності на пай

9.1. У разі виходу з Кооперативу фізична чи юридична особа має право на отримання майнового паю натурою, грошми або, за бажанням, цінними паперами відповідно до його вартості на момент виходу, а земельної ділянки - в натурі (на місцевості). Термін отримання паю складає 1 рік. Відлік цього терміну починається з 1 січня року, що наступає після моменту виходу (виключення) із Кооперативу.

9.2. Право власності членів Кооперативу - фізичних осіб на пай є спадковим.

9.3. Спірні питання щодо права власності на пай вирішуються відповідно до законодавства України.

10. Майнові фонди Кооперативу

10.1. Для здійснення господарської та іншої діяльності Кооператив за рахунок власного майна формує відповідні майнові фонди.

10.2. Майно Кооперативу поділяється на пайовий і неподільний фонди.

10.3. Пайовий фонд Кооперативу формується за рахунок паїв і додаткових паїв членів та асоційованих членів Кооперативу відповідно із статтею 8 цього Статуту.

10.4. До неподільного фонду Кооперативу зараховуються: вступні внески, що вносяться членами Кооперативу відповідно до положень статті 7 Статуту, та частина доходу Кооперативу, яка спрямовується до неподільного фонду відповідно до рішень загальних зборів членів Кооперативу.

Загальний розмір неподільного фонду не може бути меншим __1__% від пайового фонду Кооперативу.

10.5. Кооператив веде облік пайового фонду з визначенням паїв кожного з учасників.

10.6. Кооператив може визначати і утворювати інші фонди Кооперативу (в тому числі спеціальний, резервний та фонд соціального розвитку), їх розмір, порядок формування та використання затверджуються рішенням загальних зборів членів Кооперативу про утворення таких фондів.

10.7. Розмір та кількість відрахувань до фондів Кооперативу визначаються рішенням загальних зборів з дотриманням положень пунктів 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 даного Статуту.

11. Майнова відповідальність

11.1. Кооператив відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

11.2. Члени Кооперативу відповідають за зобов'язаннями Кооперативу тільки в межах пайового внеску.

11.3. Кооператив не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Кооперативу.

11.4. Кооператив може застрахувати своє майно і майнові права. Страхування здійснюється добровільно за рішенням загальних зборів, якщо інше не передбачено законами України.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КООПЕРАТИВУ

12. Структура органів управління

12.1. Управління Кооперативом здійснюється на основі самоврядування, гласності, участі його членів у вирішенні питань діяльності Кооперативу.

12.2. Вищим органом управління Кооперативу є загальні збори членів Кооперативу. До органів управління належить правління Кооперативу. Кооператив може наймати виконавчого директора та утворювати спостережну раду.

12.3. Для підготовки окремих питань загальні збори, а в період між ними правління Кооперативу або спостережна рада, можуть утворювати спеціальні комісії з членів Кооперативу із залученням в якості консультантів фахівців – не членів Кооперативу.

13. Загальні збори

13.1. Загальні збори:

- вносять зміни і доповнення до Статуту, приймають нормативні документи Кооперативу;
- обирають шляхом прямого таємного голосування голову Кооперативу та членів правління Кооперативу, членів ревізійної комісії, членів спостережної ради та резерв. Резерв обирається в порядку, визначеному Правилами внутрішньої господарської діяльності;
- заслуховують та ухвалюють звіти органів управління Кооперативу про їх діяльність;
- визначають види і розміри фондів Кооперативу, порядок їх формування та використання;
- затверджують:
 - правила внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;
 - річний звіт і баланс Кооперативу;
 - порядок формування і розподілу доходу Кооперативу;
 - рішення правління Кооперативу про прийняття нових членів та асоційованих членів та про припинення членства;

- вирішують:

питання про входження Кооперативу до об'єднання кооперативів, створення філій, відділень та інших відособлених підрозділів з правом відкриття поточних рахунків та затвердження положень про них, про створення або участь у створенні підприємств;

питання про реорганізацію або ліквідацію Кооперативу.

Загальні збори мають право приймати будь-які інші рішення, пов'язані із статутною діяльністю Кооперативу.

13.2. Загальні збори проводяться щорічно після закінчення фінансового року. Вони можуть скликатися позачергово за рішенням правління Кооперативу або з ініціативи не менше третини членів Кооперативу.

Загальні збори за вимогою третини членів мають бути скликані не пізніше ніж через два тижні після висунення вимоги. Членів Кооперативу необхідно повідомити про скликання (проведення) загальних зборів не пізніше як за десять днів до їх проведення. Правилами внутрішньої господарської діяльності визначаються способи інформування членів Кооперативу про місце і дату скликання загальних зборів.

У разі коли з організаційних причин (через територіальне розміщення чи значну чисельність членів кооперативу) проведення загальних зборів членів кооперативу неможливе, можуть бути скликані збори уповноважених кооперативу. Кількість членів кооперативу, які мають право делегувати уповноважених, та порядок делегування уповноважених для участі у зборах уповноважених визначаються Правилами внутрішньої господарської діяльності кооперативу.

13.3. Загальні збори членів кооперативу правомочні вирішувати питання, якщо на них присутні більше половини його членів, а збори уповноважених - за наявності не менше двох третин уповноважених.

Кожний член кооперативу чи уповноважений кооперативу має один голос, і це право не може бути передано іншій особі.

Рішення загальних зборів членів (зборів уповноважених) кооперативу про прийняття, внесення змін до статуту, вступ до кооперативного об'єднання або вихід з нього та про реорганізацію або ліквідацію кооперативу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 75 відсотків членів кооперативу, присутніх на загальних зборах кооперативу. З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів членів (уповноважених) кооперативу, присутніх на його загальних зборах.

13.4. Рішення загальних зборів членів (зборів уповноважених) кооперативу приймаються відповідно до його статуту відкритим або таємним голосуванням. У випадку рівності голосів вирішальним є голос голови Кооперативу.

13.5. Рішення загальних зборів є обов'язковим для всіх членів та асоційованих членів Кооперативу. Рішення загальних зборів фіксуються у протоколах, що ведуться відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

14. Правління Кооперативу

14.1. Правління Кооперативу обирається на термін, що не перевищує трьох років.

14.2 Правління Кооперативу:

- здійснює поточне керівництво господарською діяльністю Кооперативу в період між проведенням загальних зборів членів Кооперативу;

- розробляє і вносить на затвердження загальними зборами членів Кооперативу напрями розвитку Кооперативу;

- приймає рішення про скликання загальних зборів;

- скликає загальні збори членів Кооперативу і контролює виконання прийнятих ними рішень;
- вирішує питання господарської діяльності згідно із Статутом;
- вносить на затвердження загальних зборів рішення про прийняття до Кооперативу нових членів та асоційованих членів та припинення членства, а також про переоформлення простого членства на асоційоване;
- укладає трудові договори (контракти) у разі найму на роботу виконавчої дирекції та оцінює її діяльність;
- делегує виконавчій дирекції Кооперативу право на прийняття поточних рішень;
- забезпечує збереження майна Кооперативу;
- організовує у разі потреби проведення незалежних аудиторських перевірок;
- розробляє Правила внутрішнього розпорядку;
- встановлює форму і порядок ведення Книги реєстрації членів Кооперативу та асоційованих членів;
- вирішує питання навчання членів Кооперативу, співробітництва з вітчизняними та іноземними організаціями.

14.3. Кількість членів правління складає 3 осіб.

14.4. Члени правління Кооперативу обирають із свого складу голову Кооперативу, заступника голови та секретаря правління.

14.5. Члени правління Кооперативу працюють переважно на громадських засадах.

14.6. Члени правління припиняють виконання своїх обов'язків у разі закінчення строку їх повноважень, смерті фізичної особи – члена Кооперативу або ліквідації юридичної особи – члена Кооперативу, дострокового відкликання загальними зборами.

14.7. Періодичність проведення засідань правління Кооперативу: 2 рази на рік . Рішення приймається більшістю голосів за наявності не менше як 2/3 складу членів правління Кооперативу. У випадку рівності голосів вирішальним є голос голови Кооперативу.

15. Голова Кооперативу

15.1. Голова Кооперативу очолює правління і обирається загальними зборами Кооперативу (або його правлінням) на термін, що не перевищує трьох років

15.2. Голова Кооперативу:

- виконує рішення правління Кооперативу, яке він очолює;
- за відсутності у Кооперативі виконавчого директора виконує його обов'язки;
- представляє Кооператив перед третіми особами та у судових органах;
- несе відповідальність перед Кооперативом за недоліки у роботі, які він допустив при виконанні покладених на нього обов'язків.

16. Виконавчий директор Кооперативу

16.1. Наймання та звільнення з посади виконавчого директора здійснюється правлінням Кооперативу.

16.2. Виконавчий директор здійснює свою діяльність на умовах контракту, який укладає з ним правління Кооперативу.

16.3. Виконавчий директор:

- не може бути членом Кооперативу;
 - формує виконавчу дирекцію;
 - забезпечує організацію господарської діяльності Кооперативу;
 - здійснює оперативне керівництво діяльністю Кооперативу, приймає на роботу та звільняє штатних працівників згідно з Правилами внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед Кооперативом;
 - виконує інші функції, делеговані йому правлінням Кооперативу.
- 16.4. У своїй діяльності виконавчий директор підзвітний правлінню Кооперативу.

17. Спостережна рада Кооперативу

17.1. Спостережна рада обирається загальними зборами для контролю за діяльністю виконавчого органу Кооперативу.

До створення спостережної ради весь обсяг її повноважень, визначений в цьому Статуті, належить до компетенції загальних зборів Кооперативу. Члени правління Кооперативу чи ревізійної комісії не можуть бути обрані членами спостережної ради Кооперативу.

17.2. Член спостережної ради не може бути членом правління чи ревізійної комісії Кооперативу;

17.3. Спостережна рада складається з 3 осіб та обирається на термін не більше трьох років.

17.4. До виключної компетенції спостережної ради відносяться такі повноваження:

- узгодження рішень правління про притягнення до майнової відповідальності членів правління та інших посадових осіб Кооперативу;
- попередній розгляд питань, що вносяться до порядку денного загальних зборів та ухвалення рекомендацій для загальних зборів стосовно прийняття рішень з цих питань;
- вирішення інших питань, що віднесено до компетенції спостережної ради відповідно до умов цього Статуту;
- вирішення інших питань, що періодично можуть погоджуватись загальними зборами як такі, що потребують ухвалення спостережної ради.

17.5. Порядок формування спостережної ради проведення її засідань, а також прийняття рішень спостережною радою визначаються Положенням про спостережну раду, яке приймається загальними зборами.

17.6. Члени спостережної ради виконують свої функції на громадських засадах.

18. Ревізійна комісія (ревізор)

18.1. Для контролю за фінансово-господарською діяльністю Кооперативу загальними зборами обирається ревізійна комісія. Ревізійна комісія обирається з числа членів Кооперативу терміном на три роки. При обранні ревізійної комісії кількість її членів повинна складати не менше трьох осіб. Члени правління, а також члени спостережної ради не можуть бути членами ревізійної комісії.

18.2. Ревізійна комісія підзвітна загальним зборам Кооперативу.

18.3. Ревізійна комісія робить висновки до проектів річних звітів та балансів Кооперативу, без яких загальні збори не мають права їх затверджувати.

18.4. У разі виявлення загрози інтересам Кооперативу або виявлення зловживання посадовими особами Кооперативу ревізійна комісія зобов'язана негайно довести до відома спостережній ради та поставити питання про скликання позачергових загальних зборів.

РОЗДІЛ V. ФІНАСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

19. Фінансова звітність

19.1. Фінансовий рік Кооперативу охоплює період поточного календарного року, починаючи з 1 січня до 31 грудня включно.

19.2. Не пізніше кожного 1 лютого нового фінансового року правління Кооперативу подає на розгляд спостережній ради, ревізійної комісії (ревізора) та загальних зборів річний фінансовий звіт, звіти про податкові та інші відрахування за попередній фінансовий рік, інші звіти, що складаються Кооперативом відповідно до законодавства України. Представлені звіти підлягають затвердженню загальними зборами на підставі висновків ревізійної комісії (ревізора) та рекомендацій спостережній ради.

19.3. За рішенням правління, загальних зборів або ревізійної комісії може бути проведено аудит Кооперативу.

20. Економічні результати діяльності Кооперативу. Розподіл доходу Кооперативу

20.1. Доход Кооперативу формується з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат та витрат на оплату праці найманого персоналу.

20.2. Після сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), погашення заборгованості та покриття збитків доход Кооперативу розподіляється на кооперативні виплати, виплати (нарахування) на паї або використовується іншим чином відповідно до рішення загальних зборів.

Кооперативні виплати не виплачуються у випадку збиткової діяльності та якщо збитки за минулі роки залишилися не відшкодованими.

20.3. Частина доходу, визначеного до розподілу, у розмірі до 20 відсотків спрямовується на нарахування і виплату на паї. Рішенням загальних зборів може передбачатися різний відсоток часток доходу на паї для членів та асоційованих членів Кооперативу. Решта доходу розподіляється між членами Кооперативу як кооперативні виплати відповідно до їх участі в господарській діяльності.

20.4. За бажанням члена Кооперативу належна йому частка доходу Кооперативу може бути використана на збільшення додаткового паю члена Кооперативу.

21. Регулювання трудових відносин

21.1. Трудові відносини у Кооперативі регулюються законодавством України про працю, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Кооперативу.

21.2. Для виконання статутних завдань і цілей Кооператив залучає до роботи за трудовим договором осіб, які не є членами Кооперативу. За угодою сторін між Кооперативом та найманим працівником трудовий договір може укладатися в формі контракту.

21.3. Кооператив самостійно визначає форми і систему оплати праці з урахуванням норм і гарантій, встановлених законодавством України, Генеральною та Галузевою угодами.

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

21.4. Кооператив згідно з чинним законодавством України здійснює обов'язкове державне страхування найманих працівників та сплачує відповідні відрахування у страховий та пенсійний фонди України.

РОЗДІЛ VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КООПЕРАТИВУ

22. Реорганізація Кооперативу

22.1. Кооператив за рішенням загальних зборів може реорганізовуватися в підприємства інших форм господарювання відповідно до законодавства України. З моменту реорганізації Кооператив припиняє свою діяльність.

У разі реорганізації Кооперативу все його майно та всі його права і обов'язки переходять до правонаступника.

23. Ліквідація Кооперативу

23.1. Кооператив ліквідується:

- за рішенням загальних зборів членів Кооперативу;
- у разі, якщо кількість членів Кооперативу стає менше трьох;
- за рішенням суду загальної юрисдикції або господарського суду.

23.2. Ліквідація Кооперативу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною загальними зборами членів Кооперативу, а у разі ліквідації за рішенням суду або господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Кооперативом. Ліквідаційна комісія у триденний термін з дати її призначення публікує інформацію про ліквідацію Кооперативу в одному з офіційних друкованих засобів масової інформації із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій. Ліквідаційна комісія проводить належну підготовчу та організаційну роботу, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, що прийняв рішення про ліквідацію Кооперативу. Повнота і достовірність ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудитором.

23.3. Майно кооперативу, що залишилося після задоволення вимог кредиторів кооперативу, здійснення виплат членам кооперативу паїв та виплат на паї, кооперативних виплат, оплати праці, розрахунків з кооперативним об'єднанням, членом якого він є, розподіляється між членами кооперативу у порядку, визначеному статутом або Правилами внутрішньої господарської діяльності.

Майно неподільного фонду не підлягає поділу між його членами і передається за рішенням ліквідаційної комісії іншій (іншим) кооперативній організації (кооперативним організаціям). При цьому у рішенні повинні бути визначені напрями використання зазначеного майна

23.4. Ліквідація вважається завершеною, а Кооператив таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення органом державної реєстрації запису про його ліквідацію до державного реєстру.

РОЗДІЛ VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

24. Зміни та доповнення

Зміни та доповнення до Статуту Кооперативу вносяться за рішенням загальних зборів членів Кооперативу. Внесення змін та доповнень до Статуту оформлюється окремим додатком до нього або шляхом викладення в новій редакції. Зміни до Статуту Кооперативу підлягають державній реєстрації.

Зміни та доповнення є невід'ємною частиною Статуту Кооперативу.

Повідомлення про зміни та доповнення до Статуту надсилаються до органу, що зареєстрував Кооператив, у тижневий термін з часу їх внесення.

Цей Статут набирає чинності з дати державної реєстрації Кооперативу. Статут втрачає чинність з моменту виключення Кооперативу з державного реєстру.

Голова Кооперативу

(підпис)

Пінчук А.М.
(ініціали, прізвище)

ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ

Ми, що нижче підписалися, сільськогосподарські товаровиробники села Берестя Дубровицького району заявляємо про наш намір створити багатофункціональний (збутовий, постачальницький, сервісний) сільськогосподарський обслуговуючий кооператив для ведення спільної діяльності (дати опис очікуваних видів діяльності)

- заготівля, збереження і збут картоплі, що вирощуються членами СОК;
- організація збуту молокопродуктів, виготовлених з молока членів СОК;
- організація станцій технічного обслуговування та ремонту автомобілів;
- надання юридичних послуг населенню

Ми беремо на себе відповідальність докладати всіх зусиль по розробці та обґрунтуванню програми та бізнес-плану господарської діяльності кооперативу, з тим, щоб у випадку позитивного висновку, кооператив був створений не пізніше ніж через рік.

Для цього ми вирішили створити організаційний комітет, який буде відповідати за розробку програми та бізнес-плану та координацію діяльності ініціативної групи.

Підписи учасників угоди:

1. Пінчук Андрій Миколайович _____
2. Мойсієвич Діна Володимирівна _____
3. Лясковець Галина Михайлівна _____

ПРОТОКОЛ № 1
УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО
ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ «БЕРЕСТ»

06 жовтня 2013 року

с. Берестя Дубровицького району Рівненської області

ПРИСУТНІ:

громадяна України

Пінчук Андрія Миколайовича, 07 лютого 1964 року народження, паспорт серії

№ _____, виданий _____ року _____ МВС України

_____ , що проживає за адресою: с. Берестя, вул. Молодіжна, 11.

(ідентифікаційний номер _____);

Мойсієвич Діна Володимирівна, 11 жовтня 1985 року народження, паспорт серії

№ _____, виданий _____ року _____ МВС

України

_____ , що проживає за адресою: м. Дубровиця, вул. Артеменка,

30/145

_____ (ідентифікаційний

номер

_____);

Лясковець Галина Василівна, _____ року народження, паспорт

серії № _____, виданий _____ року _____ МВС

України

_____ , що проживає за адресою:

_____ (ідентифікаційний

номер

_____);

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про створення Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ».
2. Про затвердження Статуту Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ».
3. Про вибори засновників кооперативу й Голови кооперативу.
4. Призначення відповідального за державну реєстрацію кооперативу.
5. Визначення й затвердження юридичної адреси Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ».

Голосували: за – одногосно; проти – немає; утрималися – немає.

ПЕРШЕ ПИТАННЯ

Слухали: Пінчук А. М., що запропонував створити сільськогосподарський обслуговуючий кооператив, який би допоміг зняти всі проблеми щодо переробки молока, збуту картоплі, надання послуг юридичної консультації та технічного обслуговування автомобілів, що проживає на території Берестівської сільської ради.

Ухвалили: керуючись чинним законодавством України – створити сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «БЕРЕСТ».

Голосували: за – одногосно; проти – немає; утрималися – немає.

ДРУГЕ ПИТАННЯ:

Слухали: Мойсієвич Д.В., що запропонувала затвердити Статут Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ» і ознайомила збори із проектом Статуту.

Ухвалили: затвердити Статут Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ» у запропонованій редакції.

Голосували: за – одногосно; проти – немає; утрималися – немає.

ТРЕТЄ ПИТАННЯ:

Слухали: Годунко Н.М, що запропонувала присутнім Пінчуку Андрію Миколайовичу, Мойсієвич Діні Володимирівні, Лясковець Галині Василівні стати засновниками кооперативу, як таким, що дали свою згоду на вступ у кооператив. Головою кооперативу обрати Пінчука Андрія Миколайовича.

Ухвалили: обрати

засновниками кооперативу - Пінчука Андрія Миколайовича, Мойсієвич Діну Володимирівну, Лясковець Галину Василівну, як таких, що дали свою згоду на вступ у кооператив

головою кооперативу - Пінчука Андрія Миколайовича.

Голосували: за – одногосно; проти – немає; утрималися – немає.

ЧЕТВЕРТЕ ПИТАННЯ:

Слухали: Пінчука Андрія Миколайовича., що запропонував доручити зробити державну реєстрацію сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ» Мойсієвич Діні Володимирівні, а також уповноважити її на здійснення інших дій, пов'язаних із представництвом кооперативу перед державними й іншими організаціями й підприємствами з метою реєстрації кооперативу в органах Державної податкової інспекції, Пенсійному фонді, Фондах соціального страхування (від нещасних випадків, тимчасової втрати працездатності й по безробіттю), одержання в органах МВС дозволів на виготовлення печаток і штампів кооперативу, а також замовлення й одержання печаток і штампів, відкриття банківських рахунків і здійснення інших дій.

Ухвалили: Мойсієвич Діні Володимирівні:

здійснити державну реєстрацію Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ»; здійснити реєстрацію кооперативу в органах Державної податкової інспекції, Пенсійному фонді, Фондах соціального страхування (від нещасних випадків, тимчасової втрати працездатності й по безробіттю); одержати в органах МВС дозвіл на виготовлення печаток і штампів кооперативу; відкрити банківський рахунок у банківській установі; здійснити від імені кооперативу інші дії, необхідні для створення умов початку діяльності кооперативу.

П'ЯТЕ ПИТАННЯ:

Слухали: Пінчук А.М., що запропонував юридичну адресу кооперативу – своє місце проживання.

Ухвалили:

Затвердити юридична адреса сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «БЕРЕСТ»: _с. Берестя., вул. Центральна , 48.

Голосували: за – одногосно; проти – немає; утрималися – немає.

Підпису засновників:

Пінчук Андрій Миколайович _____

Мойсієвич Діна Володимирівна _____

Лясковець Галина Василівна _____

Вимоги до якості

Основні вимоги, що повинні пред'являтися до надання послуг з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів

Правові норми взаємовідносин між Замовником і Виконавцем послуг з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів та їхніх складових, а також вимоги щодо контролю за відповідністю наданих послуг регулюються «Правилами надання послуг з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів», які затвердженні наказом Міністерства транспорту України від 11.11.2002 року за N 792. Правила поширюються на суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, які надають послуги з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів та їхніх складових. Виконавець робіт із надання послуг з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів надає Замовнику необхідну, доступну і достовірну інформацію щодо переліку робіт з технічного обслуговування і ремонту ДТЗ та їхніх складових частин.

Зазначена інформація надається у спеціальних місцях, у яких здійснюється приймання і видача замовлень. Виконавець надає нормативно-правові акти та документи, з якими Замовник може ознайомитися до того, як звернеться за послугами.

Надання послуг здійснюється за зверненням Замовника чи за його попередньою заявкою, яка реєструється в журналі реєстрації заявок.

За заявкою Виконавець визначає дату, час представлення ДТЗ (складових) і його (їхньої) документації для надання послуг.

У разі звернення без попередньої заявки перевага надається Замовнику, який зробив заявку.

Послуги з технічного обслуговування і ремонту ДТЗ чи його складових частин надаються Замовникові за письмовим договором чи за усною угодою відповідно до статті 43 Цивільного кодексу Української РСР (1540-06).

Приймання ДТЗ (його складових) здійснюється у присутності власника чи його уповноваженого представника в такому порядку:

1. розбір супровідної документації і заявок Замовника;
2. перевірка технічного стану ДТЗ (його складових);
3. виявлення зовнішніх пошкоджень і дефектів з оформленням відповідного документа;
4. оформлення акта передання-прийняття ДТЗ (його складових) для надання послуг з технічного обслуговування і ремонту.

Порядок оплати послуг (робіт) визначається договором. Оплата робіт, які виконуються у присутності Замовника, за рахунком-фактурою, складеним за нарядом-замовленням, здійснюється Замовником як готівкою, так і безготівковим перерахуванням коштів. Виконавець оформляє кошторис витрат на виконання робіт (надання послуг), який підписується сторонами і стає невід'ємною частиною договору.

Технічне обслуговування та ремонт ДТЗ (їхніх складових) виконується згідно з вимогами експлуатаційної, ремонтної, технологічної документації, нормативних документів та за умовами договору. Технологічна документація затверджується в установленому порядку.

Приймання ДТЗ (його складових) Замовником відбувається у присутності контролера якості Виконавця й здійснюється у такому порядку:

1. аналіз документації, оформленої Виконавцем;
2. перевірка відповідності наданих послуг, зокрема надання Замовнику ДТЗ для випробувань за участі представника Виконавця;

3. оформлення акта передання-прийняття ДТЗ (його складових) після ремонту і технічного обслуговування або наряду-замовлення у разі, якщо не укладається договір про надання послуг.

Виконавець гарантує Замовнику виконання передбачених договором послуг у повному обсязі.

Технічне регулювання – це правове регулювання відносин у сфері встановлення, застосування та виконання обов'язкових вимог до продукції або пов'язаних з нею процесів, систем і послуг, персоналу та органів, а також перевірка їх дотримання шляхом оцінення відповідності та/або ринкового нагляду (ст. 1 Закону України “Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності” від 01.12.2005 р. № 64-IV).

Серед найпріоритетніших стандартів галузі є:

- ДСТУ 2322-93. Автомобілі легкові відремонтовані. Загальні технічні умови.
- ДСТУ 2323-93. Автомобілі легкові і мототехніка. Передпродажна підготовка.
- Порядок □ ДСТУ 3649-97. Засоби транспортні дорожні. Експлуатаційні вимоги безпеки до технічного стану

та методи контролю.

- ДСТУ 2609-94 Вантажні автомобільні перевезення. Терміни та визначення.
- ДСТУ 2610-94 Пасажирські автомобільні перевезення. Терміни та визначення.
- ДСТУ UN/ECE R 51-02:2002. Єдині технічні приписи щодо офіційного затвердження дорожніх транспортних засобів, що мають не менше ніж чотири колеса, стосовно створюваного ними шуму та ін.
- державний стандарт “Безпека дорожнього руху. Автомобільні дороги загального користування. Порядок визначення ділянок і місць концентрації дорожньо-транспортних пригод на дорогах загального користування”.

Заготівля і збут картоплі, що вирощуються членами СОК

Збутова діяльність полягає у вигідній реалізації виробленої членами СОК продукції, а саме картоплі. Це досягається за рахунок того, що кооператив має наступні можливості:

- 1) сформувати велику партію товару з дрібних поставок членів кооперативу;
- 2) без послуг посередників продати сформовану велику партію за вигіднішою ціною.

Збут здійснювати за маркетинговою стратегією. При продажу продукції необхідно звернути увагу на такі чинники:

- якість продукції;
- асортимент і зовнішній вигляд;
- заходи щодо збереження урожаю (такі як охолодження, зберігання);
- упаковка та інші вимоги, які висуває покупець;
- стабільність поставок.

Виробництво домашнього сиру

Домашній сир нагадує кисломолочний сир з приємною зернистою структурою і м'яким слабо кислим смаком. Виробляється роздільним способом. Готове сирне зерно промивають водою, а потім змішують з вершками і сіллю, потім розфасовують. Масова частка вологи в домашньому сирі 78-80%, а кухонної солі – не більше 1%. Вміст жиру в розрахунку на суху речовину – 20% (на всю масу сиру – 4%). Кислотність не перевищує 1500 Т, тобто значно нижча у порівнянні з традиційними видами сирів.

Для виробництва необхідно використовувати:

- молоко коров'яче, яке відповідає ДСТУ13264;
- концентрат білків творожної сироватки за ТУ 49 1096;
- закваска для творога на чистих культурах молочнокислих стрептококів за ГОСТом 49113, вироблена у відповідності з інструкцією по виготовленню та застосуванню заквасок для КМП на підприємствах молочної промисловості, затвердженої у встановленому

порядку;

закваска "Дарницька" за ТУ 10.16 УССР 62;

- концентрат бактеріальний сухий мезофільних молочнокислих стрептококів за ТУ 49 559 або ГОСТом 10-02-02-50;
- концентрат бактеріальний рідкий мезофільних молочнокислих стрептококів за ТУ 49 1025;
- порошок сичужний за ГОСТом 49144;
- пепсин харчовий яловичий за ГОСТом 4996;
- пепсин харчовий за ТУ 10.02.01.111;
- ферментний препарат ВНІМС за ГОСТом 49 159;
- вода питна за ГОСТом 2874.

Домашній сир із коров'ячого молока повинен вироблятися у відповідності до стандарту 248-90 "Сир із коров'ячого молока".

Масло

Масло вершкове – масло, вироблене з вершків та/або продуктів переробки молока, яке має специфічний притаманний йому смак, запах та пластичну консистенцію за температури (12 ± 2) °С, з вмістом молочного жиру не меншим ніж 61,5 %, що становить однорідну емульсію типу «вода в жирі».

Виготовлення масла шляхом перетворення високожирних вершків відбувається безперервним (потоким) способом. Процес включає наступні технологічні операції: якісна оцінка молока, приймання молока, нормалізацію та охолодження вершків, сепарування (40–45°С) та пастеризацію (85°С і вище), дезодорацію за потреби, повторне сепарування, подачу вершків у маслоготовлювач, розлив масла в ящики, охолодження.

Держспоживстандарт України прийняв ДСТУ 4399:2005 "Масло вершкове" та ДСТУ 4445:2005 "Спреди та суміші жири".

Сметана

Сметана - кисломолочний продукт, який виробляють сквашуванням вершків чистими культурами мезофільних молочнокислих лактококів, з додаванням чи без додавання термофільного молочнокислого стрептокока.

Сметана виробляється згідно вимог ДСТУ 4418-2005.

У виробництві даного виду молочного продукту використовують в основному такі види молочної сировини:

- молоко коров'яче не нижче 1 сорту згідно з ДСТУ 3662;
- молоко знежирене, кислотністю не більше 20 °Т, густиною не менше ніж 1030 кг/м³, без сторонніх присмаків і запахів, яке отримано сепаруванням молока, що відповідає вимогам ДСТУ 3662;
- вершки, одержані з коров'ячого молока, що відповідає вимогам ДСТУ 3662 або згідно з чинними нормативними документами;
- вершки пластичні згідно з чинними нормативними документами;
- закваску або бактеріальний концентрат для сметани вітчизняного виробництва згідно з чинними нормативними документами або закордонного виробництва за наявності висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи Центрального органу виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

Дозволено для нормалізації сметани за фізико-хімічними показниками застосовувати:

- молоко коров'яче незбиране сухе розпилювального сушіння вищого сорту, молоко знежирене сухе розпилювального сушіння та вершки сухі розпилювального сушіння вищого сорту згідно з ДСТУ 4273;
- маслянку, яка одержана під час виробництва солодковершкового масла, та маслянку суху розпилювального сушіння згідно з чинними нормативними документами;

- воду питну згідно з ГОСТ 2874 (для відновлення сухого молока).

Бринза

Бринза — сир розсільний, який виробляють із коров'ячого або овечого молока, або з їх суміші. Зовнішній вигляд - кірка відсутня, поверхня чиста, рівна з (або) без відбитків серп'янки чи перфорації. Дозволена незначна деформація головки. Смак і запах - чистий кисломолочний, в міру солоний, без сторонніх присмаків та запахів. Для бринзи з коров'ячого та овечого молока – незначний присмак, властивий для овечого молока. Консистенція: пластична, в міру щільна; тісто бринзи злегка ламке, але не крихке. Візерунок - відсутній або вічки неправильної, щілиноподібної форми. Колір - від білого до слабко-жовтого, однорідний за всією масою чи обумовлений кольором внесених наповнювачів. Форма головки: брусок, низький циліндр та інші. Вміст токсичних елементів у бринзі не повинен перевищувати гранично - допустимих рівнів, встановлених ДСТУ.

Загальні вимоги для виробництва:

ДСТУ 3583–97 (ГОСТ 13830–97) Сіль кухонна. Загальні технічні умови

ДСТУ 3662–97 Молоко коров'яче незбиране. Вимоги при закупівлі

ДСТУ 4273:2003 Молоко та вершки сухі. Загальні технічні умови

ДСТУ 4420:2005 Молочна промисловість. Виробництво сиру. Терміни та визначення

понять

ДСТУ 4457:2005 Препарати ферментні. Загальні технічні умови

ДСТУ 4459:2005 Пепсин харчовий. Технічні умови

ДСТУ 4518:2008 Продукти харчові. Маркування для споживачів. Загальні правила

ДСТУ 4834:2007 Молоко та молочні продукти. Правила приймання, відбирання та готування проб

до контролювання

ДСТУ IDF 73A:2003 Молоко і молочні продукти. Підрахунок кількості коліформ.

Метод підрахунку

колоній і метод визначення найімовірнішого числа за температури 30 оС

ДСТУ IDF 93A:2003 Молоко і молочні продукти. Визначення Salmonella

ДСТУ IDF 122B:2003 Молоко і молочні продукти. Підготовка зразків і розведень для

мікробіологічних досліджень

ДСТУ ISO 707:2002 Молоко та молочні продукти. Настанови з відбирання проб

ДСТУ ISO 6465:2003 Кмин цілий. Технічні умови

ДСТУ ISO 11290-1 Мікробіологія харчових продуктів та кормів для тварин.

Горизонтальний метод виявлення та підрахування *Listeria monocytogenes*. Частина 1. Метод виявлення

Юридичної консультації

Юридичні послуги – надання консультацій з питань чинного законодавства, здійснення захисту прав та інтересів осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, сприяння застосуванню державного примусу і реалізації юридичної відповідальності осіб, що вдаються до протиправних дій щодо цієї особи (оформлення правових документів, адвокатська допомога, захист прав та інтересів особи тощо)

Юрпослуги для осіб, які потрапили в складні життєві обставини, можуть надаватися як юридичними, так і фізичними особами – підприємцями. Юридичні особи, які надають юридичні послуги, повинні мати вищу юридичну освіту. При цьому допускається не лише повна вища освіта (магістр, спеціаліст), але й базова (бакалавр). Друга кваліфікаційна вимога – стаж роботи за фахом не менше 1-го року. Крім терміну, вимог до стажу немає; не вказується, де саме особа мала працювати раніше; головне – на юридичній ниві. Надання юридичних послуг не як соціальних ліцензуванню не підлягає. Тобто звичайна юрпрактика здійснюється без отримання ліцензії.

Юрисконсульт призначається і звільняється з займаної посади наказом Голови правління.

На посаду юрисконсульта підприємства _____ призначається особа яка має вищу юридичну освіту і стажем роботи на посаді не менше 1 року.

Юрисконсульт повинен знати:

- Постанови, розпорядження, накази вищестоящих органів, нормативні та інші керівні документи з правової діяльності підприємства;
- Методи ведення ділових бесід і переговорів;
- Чинне законодавство;
- Цивільне, трудове, фінансове та адміністративне право;
- Порядок оформлення та укладання господарських договорів;
- Правила користування оргтехнікою;
- Вимоги адміністративних і внутрішніх документів підприємства;
- Основи економіки, організації праці, виробництва та управління;
- Методику ведення діловодства;
- Організаційні принципи кадрової служби;
- Перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- Норми і вимоги з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

Взаємодія з місцевими органами влади та контролюючими органами

У процесі створення та діяльності обслуговуючого кооперативу, йому необхідно взаємодіяти з місцевими органами влади та контролюючими органами. Нижче вказаний перелік деяких.

Назва органу	Питання по яких відбувається взаємодія	Періодичність перевірок, можливі проблеми
Податкова адміністрація	Реєстрація та оподаткування кооперативу. Контроль фінансової діяльності, оподаткування та утримання податків членів СОК при реалізації ними своєї продукції через кооператив.	Неврегульованість питання оподаткування діяльності кооперативу, ДПА не вважає СОК неприбутковою організацією.
Сільська рада	Надання дозволу на збір технічної документації, земляні роботи та початок будівництва.	Питання щодо можливості отримати довідку за формою 3 ДФ щодо продукції ОСГ.
Обленерго	Отримання технічних умов енергопостачання, проект енергопостачання, контроль витрат електроенергії	Наявність вільних потужностей енергопостачання
Енергонагляд	Перевірка наявності сертифікації холодильного обладнання	При наданні дозволу на монтаж
Екологічна інспекція	Затвердження норм викидів шкідливих речовин	Один раз на рік
Карантинна інспекція	Отримання карантинних сертифікатів при вивозі продукції за межі області, перевірка приміщень для зберігання на наявність шкідників	По потребі
Пожежний нагляд	Перевірка протипожежного стану	
Держстандарт метрологія	Повірка контурів заземлення	Один раз на рік
Інспектор з охорони праці	Перевірка безпеки та умов праці	При пускові та щорічно
Державна ветеринарна та фітосанітарна	Перевірка щодо впровадження Єдиного державного реєстру тварин, епізоотична ситуація	
СЕС	Дозволи та висновки на продукцію переробки	
Архбудконтроль/ Відділ архітектури та містобудування	Дозвіл на будівництво/реконструкцію	При здійсненні будівництва/реконструкції будівель і споруд

Перелік основних документів, необхідних для оформлення кредиту

1. Заявка-анкета на отримання кредиту.
2. Установчі та реєстраційні документи, документи, що ідентифікують осіб, які мають право першого та другого підпису та підтверджують їхні повноваження (для Клієнтів, які вперше звертаються до банку)¹
 - 2.1. Установчі документи²:
 - копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення), засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
 - свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи;
 - довідка про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України².
 - 2.2. Документ, що підтверджує реєстрацію юридичної особи у відповідному органі Пенсійного фонду України^{1,2}.
 - 2.3. Документ, що підтверджує взяття юридичної особи на облік органом державної податкової служби (4-ОПП)^{1,2}.
 - 2.4. Документ, що підтверджує повноваження осіб, які мають право першого та другого підпису (протокол / наказ про призначення керівника та головного бухгалтера, контракт тощо)^{1,2}.
У разі призначення керівника вищим органом управління юридичної особи, необхідно надати відповідний протокол про склад та призначення органу управління юридичної особи, на момент призначення керівника^{1,2}.
 - 2.5. Паспорту або документу, що його замінює осіб, які мають право першого та другого підписів^{1,2}.
 - 2.6. Документи, видані органом державної податкової служби, що засвідчують присвоєння особам, які мають право першого та другого підписів, ідентифікаційних номерів платників податків (може не надаватись, якщо фізичній особі такий документ не надавався у випадках, передбачених чинним законодавством України)^{1,2}.
3. Рішення засновників або органу, що представляє інтереси засновників (якщо такі повноваження покладені на такий орган Статутом та/або законодавством України), щодо отримання кредиту, передачу майна в забезпечення кредиту та наділення керівника (особи, що має право першого підпису) повноваженнями на укладання та підписання зазначених договорів.
4. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та організацій (на окрему вимогу).
5. Ліцензії, патенти, дозволи, що надані позичальнику державними органами на здійснення його діяльності².
6. Баланс підприємства (форма №1), звіт про фінансові результати (форма №2) з відміткою органу статистики, декларація про прибуток юридичної особи з відміткою податкової інспекції за чотири останні звітні дати та за останні три роки (оригінали або копії, завірені Клієнтом). Якщо строк існування Клієнта менший за чотири звітних квартали, зазначена звітність подається за наявну кількість звітних періодів.
7. Документи, що характеризують предмет забезпечення та підтверджують право власності на предмет забезпечення.
8. Довідка про відсутність змін та доповнень до установчих та реєстраційних документів Клієнта, змін у складі органів управління, персональних даних та повноваженнях осіб, що мають право першого та другого підпису, на момент укладення договорів з Банком, засвідчена підписами осіб, що мають право першого та другого підпису та скріплена печаткою Клієнта.

Розгорнутий бізнес-план із описом основних напрямів діяльності позичальника, характеристикою керівників, характеристикою продукції, що випускається та послуг, котрі надаються.