

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 47 сесії
8-го скликання
Баранівської міської ради
від 07 червня 2023 року №2295

СТАТУТ

Комунального підприємства

«БАРАНІВКА МІСЬКВОДОКАНАЛ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

*м. Баранівка
2023 рік*

Комунальне підприємство "Баранівка міськводоканал" надалі - Підприємство, створене на підставі рішення 20-ї сесії Баранівської міської ради 5-го скликання від 11.03.2009 року №551 у відповідності до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Конституції України та інших нормативно - правових актів України.

Засновником і власником майна Підприємства є Баранівська територіальна громада, інтереси якої представляє Орган управління - Баранівська міська рада.

1. Назва та місцезнаходження Підприємства

1.1. Повна назва підприємства - Комунальне підприємство "Баранівка міськводоканал".

1.2. Скорочена назва - КП "Баранівка міськводоканал".

1.3. Місцезнаходження підприємства – 12701, Житомирська область, Звягельський район, м. Баранівка, вул. Звягельська, 123.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою забезпечення різноманітних потреб населення та підприємств громади в комунальних послугах.

Підприємство має право здійснювати наступні види діяльності:

- ◆ Надання комунальних послуг, в т.ч. водопостачання та водовідведення (централізоване), розробка і користування підземними водами;
- ◆ Надання ритуальних послуг ;
- ◆ Надання побутових послуг ;
- ◆ Благоустрій населених пунктів громади;
- ◆ Транспортні послуги;
- ◆ Ремонт вантажних та легкових автомобілів, їх технічне обслуговування;
- ◆ Створення центрів прокату, ремонту та обслуговуванню різноманітної техніки та обладнання;
- ◆ Сантехнічні та електротехнічні роботи;
- ◆ Виконання будівельних та ремонтно - будівельних робіт, в т.ч. покрівельні роботи проектні роботи;
- ◆ Виробництво залізобетонних конструкцій для продажу та власних потреб;
- ◆ Заготівельні роботи;
- ◆ Закупівельні послуги;
- ◆ Пральні послуги;
- ◆ Поліграфічні роботи;
- ◆ Розробка надр, в т.ч. добування піску для промисловості та будівництва;
- ◆ Токарні роботи;
- ◆ Здавання в оренду власного нерухомого майна;
- ◆ Збирання та знищення інших відходів;
- ◆ Інші послуги, не заборонені чинним законодавством України.

3.Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

Участь підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням із Органом управління, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за погодженням із Органом управління та у відповідності з діючим законодавством.

3.3. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, комунальних підприємств та засновника, а засновник не несе зобов'язань по боргах Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у господарському та третейському суді.

3.6. Зміни та доповнення до Статуту вносяться підприємством за рішенням власника згідно з чинним законодавством України.

4. Статутний фонд та майно Підприємства

4.1. Статутний фонд підприємства створюється в розмірі 1901732,00 (*один мільйон девятсот одна тисяча сімсот тридцять дві гривні 00 копійок*) гривні та вноситься до моменту реєстрації Засновником.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Майно підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном за згодою власника, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передане йому в оперативне управління Засновником;
- Доходи, одержані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- Доходи від цінних паперів;
- Кредити банків та інших кредиторів;
- Капітальні вкладення і дотації з бюджетів, господарюючих суб'єктів, бюджетних установ;
- Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- Придбання майна іншого підприємства, організації;
- Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Відчуження основних засобів, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням із Органом управління та у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті

відчуження зазначеного майна, кошти спрямовуються виключно на інвестиції Підприємства та є комунальною власністю.

4.6. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежилых приміщень) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу за погодження з власником .

4.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами, відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або Господарського суду.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково - технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство при підготовці своїх планів погоджує з Органом управління заходи , які мають сприяти розвитку підприємства і не допустити соціальних та інших проблем.

5.1.3. Підприємство надає послуги, виконує роботи і реалізує продукцію за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними регульованим цінами і тарифами.

5.1.4. розрахунки підприємства проводяться у безготівковому порядку через установи банків відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

5.1.5. Підприємство формує свої фінансові ресурси за рахунок виручки від реалізації послуг і робіт, кредитів та інших джерел.

5.1.6. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України відповідно до законодавства України.

5.1.7. Підприємство вправі створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджує Положення про них.

5.1.8. Створення філіалів, представництв, відділень та інших відособлених підрозділів здійснюється за наказом керівника.

5.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність по матеріально - технічному забезпеченню виробництва;
 - придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
 - створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
 - здійснює заходи по вдосконаленню організації праці, підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання коштів і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
 - виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
- 5.3 У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.
- 5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.
- 5.5. Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність статистичного, бухгалтерського обліку.

6. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу

- 6.1. Управління Підприємством здійснює його Керівник.
- 6.2. Прийняття та звільнення Керівника здійснює Баранівський міський голова шляхом укладання контракту. Структура та штати, заробітна плата працівників Підприємства встановлюються за обов'язковим погодженням із Баранівським міським головою.
- 6.3. Керівник Підприємства здійснює поточну оперативну діяльність ним .
Згідно контракту та цього Статуту Керівник зобов'язаний щоквартально звітувати перед Органом управління про підсумки роботи за відповідний період із поданням звітувстановленої форми.
- 6.4. Керівник Підприємства:
- Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
 - Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його у всіх установах, підприємствах, організаціях;
 - Розпоряджається прибутком відповідно до законодавства;
 - Контролює економність витрачання коштів, несе повну відповідальність , за доцільність їх витрачання;
 - Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
 - Несе відповідальність за виконання та формування фінансових планів.
- 6.5. Заступник керівника, головний інженер, керівники та спеціалісти призначаються на посади і звільняються Керівником Підприємства.

6.6. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу в загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування (раду трудового колективу)

6.7. Рішення соціально - економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються та приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.8. Право укладення колективного договору від імені Органу управління надається керівнику Підприємства, від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

6.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішують трудовим колективом за участю Керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

6.10. Власник здійснює свої права безпосередньо та через свій виконавчий орган - виконком міської ради.

6.11. До компетенції власника відноситься:

- Затвердження Статуту підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- Вирішення питань про реорганізацію або ліквідацію підприємства;
- Визначення основних напрямів діяльності підприємства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- Надання згоди на відчуження майна, що становить основні засоби підприємства.

6.12. Власник може розглядати й інші питання діяльності підприємства, також розглядає разом із трудовим колективом зміни і доповнення до Статуту підприємства.

7. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному його розпорядженні.

7.3. Підприємство наказом Керівника утворює цільові фонди, (за погодженням із власником) призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю та затверджує Положення про них, а саме:

- Фонд розвитку виробництва;
- Фонд споживання;
- Резервний фонд та інші фонди.

7.4. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти

Фонду використовуються для розвитку матеріально - технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

7.5. Фонд споживання утворюється у розмірах, передбачених законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів та інше на умовах, передбачених чинним законодавством, за погодженням з органом управління. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижча встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Премія не нараховується і не виплачується у випадку відсутності прибутку.

7.6. Резервний фонд(його розмір, порядок використання та інше) встановлюється Органом управління, про що Керівнику повідомляється.

7.7. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, установ, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити, виручка від реалізації послуг та робіт.

7.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

7.9. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.10. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7.11. Кредитування підприємства проводиться у відповідності з чинним законодавством України.

8. Ліквідація та реорганізація Підприємства

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління та за участю трудового колективу або господарського колективу.

8.2. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяв претензій кредиторам визначаються Органом управління.

8.3. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.5. При реорганізації і ліквідації підприємства працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.6. Після ліквідації організації печатка та штамп здається до Баранівської міської ради, а документи по обліку і руху кадрів до державного архіву.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ