

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Рішення Володимир-Волинської міської ради  
від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

# **С Т А Т У Т**

комунального підприємства «Заріччя»

Володимир-Волинської міської ради

м. Володимир-Волинський  
2021р.

## **Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство «Заріччя» Володимир-Волинської міської ради (надалі - Підприємство) засноване на власності Володимир – Волинської міської територіальної громади, на підставі рішення міської ради № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_р.

1.2. Засновником (Власником) підприємства є Володимир – Волинська міська територіальна громада в особі Володимир-Волинської міської ради (надалі - Власник).

1.3. Уповноваженим Орган управління майном є виконавчий комітет Володимир-Волинської міської ради.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Володимир-Волинської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради та цим Статутом.

## **Розділ 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

2.1. Найменування Підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Заріччя» Володимир-Волинської міської ради

Скорочене: КП «Заріччя».

Місцезнаходження Підприємства: 44740, Волинська область, Володимир-Волинський район, село Заріччя, вулиця Героїв Майдану, будинок 2, корпус А.

## **Розділ 3. Мета і предмет діяльності Підприємства**

3.1. Підприємство створене з метою отримання прибутку.

**Метою діяльності є:** задоволення потреб у забезпеченні населення централізованим холодним водопостачанням, поводження з побутовими відходами та інших роботах і послугах з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника (Власника).

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- забезпечення населення централізованим холодним водопостачанням;
- організація благоустрою населених пунктів та місць загального користування,
- збирання безпечних відходів;
- надання послуг з поводження з побутовими відходами;
- утримання та експлуатація мереж вуличного освітлення;
- поточний ремонт електричних мереж адміністративних будівель та будівель соціальної сфери;
- утримання і своєчасний ремонт об'єкта благоустрою власними силами або залученням на конкурсних засадах для цього інші підприємства, установи та організації;

- санітарне прибирання (ручне та механізоване) доріг, тротуарів, скверів, газонів;
- надання транспортних послуг;
- утримання в належному технічному і санітарному стані кладовищ, місць почесних поховань, за наявності меморіальних будівель, бульварів, скверів, парків, курганів Слави, інших ритуальних об'єктів;
- послуги з озеленення існуючих зелених зон;
- видалення аварійних чи фаутичних дерев та кущів;
- ліквідація наслідків стихії та бурелому;
- надання в оренду майна;
- реалізація продукції;
- зовнішньо-економічна діяльність
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

3.3 Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.4. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать діючому законодавству та займатися окремими видами діяльності, перелік яких визначається законодавчими актами.

#### **Розділ 4. Юридичний статус Підприємства**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень Володимир-Волинської міської ради, її виконавчого комітету та цього Статуту, який затверджується Засновником (Власником).

4.3. Підприємство діє за принципами повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.

4.4. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.

4.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника (Власника), якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

4.6. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника (Власника). Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника (Власника).

4.7. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, кутовий

штамп, інші необхідні печатки та штампи, фірмовий бланк, іншу атрибутику юридичної особи.

4.8. Підприємство несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чиним законодавством України.

4.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника (Власника), а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.10. Підприємство має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

## **Розділ 5. Майно Підприємства**

5.1 Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2 Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Володимира-Волинського і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном закріпленим за ним Засновником (Власником) з обмеженням правомочності розпорядження, що до окремих видів майна за згодою Засновника (Власника) передбачених Господарським кодексом України та іншими законами, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Засновника (Власника) та Органу управління майном.

- Застава майна, що є власністю закріпленого за підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника (Власника).
- Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником(Власником).

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником (Власником);
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чиним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

5.4 Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

5.5 Статутний капітал підприємства становить 10 000,00 грн. (Десять тисяч гривень 00 коп.)

5.6. За рішенням Володимир-Волинської міської ради статутний капітал підприємства може змінюватись (збільшуватись або зменшуватись) в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.7. Джерелами збільшення статутного фонду підприємства можуть бути додаткові внески – будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, грошові кошти, у тому числі в іноземній валюті.

5.8. Володіння і користування землею та природними ресурсами здійснюється підприємством в установленому законодавством порядку.

5.9. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

## **Розділ 6. Управління Підприємством**

6.1. Управління Підприємством від імені Засновника (Власника) – Володимир-Волинської міської територіальної громади здійснює – Володимир-Волинська міська рада, директор Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника (Власника) відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Підприємства;
- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

6.3. До повноважень Органу управління майном відноситься:

- затвердження фінансових планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- заслуховування звітів про роботу директора підприємства.

6.4. Поточне управління (керівництво) Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно чинного законодавства України.

6.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

**6.6. Директор Підприємства:**

- 6.6.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника (Власника) Підприємства у відносинах з трудовим колективом;
- 6.6.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;
- 6.6.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях;
- 6.6.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом;
- 6.6.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;
- 6.6.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- 6.6.7. Укладає, від імені підприємства, господарські та цивільно-правові договори;
- 6.6.8. Видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства;
- 6.6.9. За погодженням з профільним виконавчим органом міської ради затверджує організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис;
- 6.6.10. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України;
- 6.6.11. Несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективно і раціональне використання коштів підприємства;
- 6.6.12. Несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Органу управління майном фінансових планів підприємства та звітів про їх виконання;
- 6.6.13. Несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві.

## **Розділ 7. Права та обов'язки Підприємства**

### **7.1. Права Підприємства:**

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

7.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

7.1.3. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній валюті, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

7.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

7.1.5. Набуває, отримує в орендуєчи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

7.1.6. Підприємство має право користуватися банківським кредитом з дозволу Засновника (Власника), може давати банку по договору право користування своїми вільними грошовими коштами та встановлювати відсоток за їх використання.

7.1.7. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

7.1.8. Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах.

### **7.2. Обов'язки Підприємства:**

7.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Органом управління майном, які є обов'язковими до виконання.

#### **7.2.2. Підприємство:**

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чиним 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 з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує надання послуг;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки

безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи із вдосконалення організації 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 фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством, самостійно формує облікову політику.

7.4. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

7.5. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

## **Розділ 8. Трудовий колектив Підприємства**

8.1. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Трудовий колектив Підприємства:

8.2.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

8.2.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

8.2.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

8.3. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

8.4. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій,



передбачених законодавством, генеральною, галузевою (регіональною) та територіальною угодами.

8.6. Колективний договір від імені Засновника (Власника) укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності - з представниками, вільнообраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

## **Розділ 9. Господарська діяльність Підприємства**

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

9.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану.

9.3. Розмір чистого прибутку, визначений рішенням Засновника (Власника), перераховується до міського бюджету.

9.4. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

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

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

9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.9. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чиним законодавством України.

9.10. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чиним законодавством України.

## **Розділ 10. Ліквідація і реорганізація Підприємства**

10.1. Припинення діяльності підприємства, здійснюється за рішенням Засновника (Власника), шляхом передачі всього майна, прав та обов'язків Підприємства іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Засновника (Власника), а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником).

10.3. Засновником (Власником) встановлюється порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства.

10.4. У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чиним законодавством України.

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

10.6. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

10.8. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про його припинення.

10.9. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном та Засновника (Власника) у відповідності до повноважень.