

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії
Долинської міської ради
від квітня 2021 року №

СТАТУТ
комунального підприємства
«МОЛОДІЖНЕНСЬКЕ ВКС»

(нова редакція)

м. Долинська
2021 рік

I. Загальні положення

1. Комунальне Підприємство «Молодіжненське ВКС» (далі - Підприємство) створене з метою надання житлово-комунальних послуг населенню, а саме послуг з централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, поводження з побутовими відходами, благоустрою територій та підконтрольне й підзвітне Долинській міській раді.

2. Засновником (власником) Підприємства є Долинська міська рада, яка знаходиться за адресою: 28500, Кіровоградська область, Кропивницький район, м. Долинська, вул. Соборності України, 28.

3. Підприємство набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

4. В своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», іншими нормативно-правовими актами органів державної влади України, рішеннями органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України, а також цим Статутом, який затверджується рішенням міської ради.

5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, кутовий штамп, бланки із своїм найменуванням.

6. Підприємство користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, переданого в оренду та одержаного в результаті його фінансово-господарської діяльності, іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України. Може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем, третьою особою у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

7. Підприємство здійснює користування майном згідно чинного законодавства України, у відповідності до своєї статутної діяльності та призначення майна.

II. Найменування та місцезнаходження підприємства

1. Повна назва Підприємства :

Комунальне Підприємство «Молодіжненське ВКС»

Скорочена назва:

КП «Молодіжненське ВКС»

2. Юридична адреса Підприємства : 28524, Кіровоградська область, Кропивницький район, смт Молодіжне, проспект Миру, 11.

Місце знаходження Підприємства: 28524, Кіровоградська область, Кропивницький район, смт Молодіжне, проспект Миру, 11.

III. Мета та види діяльності підприємства

1. Метою діяльності Підприємства є:

1) Забезпечення населення якісними житлово-комунальними послугами, послугами з управління багатоквартирними будинками, послугами з утримання будинків, обслуговування житлових будинків.

2) Здійснення контролю за своєчасною оплатою наданих житлово-комунальних послуг.

3) Надання населенню, юридичним особам та іншим споживачам послуг з централізованого водовідведення та централізованого водопостачання, на підставі укладених зі споживачами договорів.

4) Одержання прибутку від виробничої діяльності Підприємства і на цій підставі задоволення соціальних і економічних потреб громади селища Молодіжне у відповідності з діючим законодавством України.

5) Забезпечення надійної експлуатації, ремонту та збереження житлових і нежитлових приміщень, інженерних систем.

6) Здійснення контролю за виконанням правил благоустрою території селища Молодіжне.

7) Надання послуг з поводження з побутовими відходами.

2. Предметом діяльності Підприємства є:

1) Послуги з управління багатоквартирними будинками, спорудами, іншим нерухомим майном та здійснення функцій управителя.

2) Утримання багатоквартирних будинків, споруд та прибудинкових територій.

3) Укладання зі споживачами договорів про надання житлово-комунальних послуг, згідно чинного законодавства України.

4) Укладання з власниками (співвласниками) чи балансоутримувачами будинку договорів на здійснення управління будинком, спорудою, або комплексом будинків і споруд у засіб та спосіб, визначений чинним законодавством України.

5) Забір, очищення та постачання води.

6) Інші види діяльності із прибирання.

7) Монтаж водопровідних та стічних мереж.

8) Збирання безпечних відходів.

9) Здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою.

10) Санітарно-технічні роботи.

11) Впорядкування, санітарна очистка (прибирання та підмітання, збирання та вивезення твердих побутових відходів), озеленення території селища Молодіжне.

12) Надання транспортних послуг фізичним та юридичним особам.

13) Надання сільськогосподарських послуг з використанням матеріальної та технічної бази Підприємства.

14) Складання кошторисів витрат на управління, утримання, ремонт та обслуговування об'єктів нерухомого майна, розрахунок відповідних тарифів.

15) Здійснення закупівлі, поставок і реалізації сировини, продукції, матеріалів в установленому порядку.

16) Видобування корисних копалин для власних потреб.

17) Надання послуг з централізованого водопостачання, централізованого водовідведення.

18) Обкошування обочин, очищення доріг від снігу.

19) Видалення нечистот та твердих осадів з вигрібних ям і каналізаційних колодязів жителів селища.

20) Підгортання та ущільнення сміттєзвалищ, ліквідація стихійних сміттєзвалищ.

21) Обслуговування соціальних об'єктів селища.

22) Надання послуг з обслуговування та ремонту інженерних мереж, в тому числі мереж каналізації, водопроводу.

23) Надання послуг щодо облаштування та прибирання вулиць комунального значення та провулків, приміщень спільного користування у будинках та спорудах, послуги по збиранню сміття та організації його вивезення, в тому числі із кладовищ, з берегів річок, узбіч всіх доріг, а також інші послуги щодо підтримання порядку на вулицях та у будинках (спорудах).

24) Проведення поточного та капітального ремонту вулиць комунального значення та провулків.

25) Надання транспортних, у тому числі і автотракторних, послуг юридичними та фізичними особами у відповідності до чинного законодавства.

26) Надання інших платних послуг споживачам.

3. Відповідно до мети визначеної цим статутом, Підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документу, що надає відповідний дозвіл (ліцензія, патенти, свідоцтво, тощо) на здійснення цього виду діяльності відповідно до чинного законодавства України.

IV. Майно підприємства

1. Майно Підприємства складають основні фонди, передані йому Засновником на правах оренди, оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

2. Основні фонди, передані Засновником, належать Підприємству на правах оренди і знаходяться у нього на праві господарського відання.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

1) Майно отримане від Засновника, фізичних або юридичних осіб, придбане іншим шляхом, не забороненим чинним законодавством.

2) Внески в статутний капітал Засновником.

3) Доходи, отримані від основної господарської діяльності.

- 4) Кредити, отримані від банків та інших кредиторів.
 - 5) Капітальні вкладення, дотації із місцевого та державного бюджету.
 - 6) Безоплатні та благодійні внески організацій, підприємств та громадян.
 - 7) Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.
 - 8) Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.
4. Підприємство несе відповідальність за збереження та використання майна переданого Засновником.
5. Підприємство реалізовує житлово-комунальні послуги за затвердженими тарифами відповідно до чинного законодавства.
6. Підприємство планує і погоджує з Долинською міською радою свою діяльність і визначає перспективу свого розвитку, виходячи з укладених договорів, попиту на послуги і необхідності соціального розвитку території селища.

V. Права і обов'язки підприємства

1. Підприємство має право:
 - 1) Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.
 - 2) Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні.
 - 3) Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами.
 - 4) Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом.
 - 5) Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.
 - 6) Розробляти та подавати на затвердження Засновника цільові програми, інвестиційні програми.
2. Обов'язки Підприємства:
 - 1) Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень сесій Долинської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
 - 2) Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають вимогам чинного законодавства та укладеним договорам.
 - 3) Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законодавством України.
 - 4) Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.
 - 5) Встановлювати чисельність працівників і штатний розпис, зміни до нього та погоджувати з міською радою.
 - 6) Здійснює, у встановленому законодавством порядку, будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання.

7) Виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

8) Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

9) Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

10) Забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

VI. Управління підприємством

1. Управління Підприємством входить до сфери управління Долинської міської ради, здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства.

2. До виняткової компетенції Засновника належать:

1) Затвердження статуту Підприємства, внесення до нього змін.

2) Затвердження цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються підприємством, згідно чинного законодавства.

3) Погодження відчуження, обмін або передавання іншим юридичним та фізичним особам майна, що належить до основних фондів і є у господарському віданні Підприємства.

4) Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством майна Долинської міської ради.

5) Погоджує передання в оренду, надання в безоплатне тимчасове користування майна, що належить до основних фондів Підприємства.

6) Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту).

7) Встановлення структури Підприємства, в тому числі прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів, затверджує положення про них.

3. Управління Підприємством здійснює його керівник (начальник), який несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність.

4 Керівник призначається на посаду рішенням сесії міської ради за поданням міського голови та звільняється з посади розпорядженням голови міської ради.

5. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав передбачених контрактом та/або законодавством України.

6. Керівник Підприємства:

1) Здійснює поточне керівництво Підприємством, організовує його діяльність та несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

2) Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, судових органах усіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

3) Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4) Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки, видає накази, розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Підприємства, затверджує посадові інструкції.

5) Приймає на роботу, звільняє, заохочує працівників Підприємства і накладає дисциплінарні стягнення.

6) Несе відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати.

7) Несе відповідальність за дотримання правил охорони праці на Підприємстві.

8) Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, інвестиційних програм.

9) Забезпечує виконання показників ефективного використання майна міської ради.

10) Контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій працівниками Підприємства.

11) Здійснює інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечить чинному законодавству та Статуту.

7. У випадку відсутності керівника Підприємства (звільнення, відпустки, хвороба тощо), його функції розпорядженням міського голови покладаються на виконуючого обов'язків.

8. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контракту або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

9. Взаємовідносини керівника Підприємства з трудовим колективом, в тому числі, при вирішенні соціальних питань, визначаються колективним договором, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства та цим Статутом. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

10. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори.

VII. Господарська, соціальна діяльність підприємства

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

2. Чистий прибуток, який залишається після сплати податків, оплати праці та інших обов'язкових платежів до бюджету, передбачених законодавством України, залишається у повному розпорядженні підприємства.

3. Підприємство погоджує свою діяльність з Долинською міською радою і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію, послуги та необхідність забезпечення соціального розвитку підприємства, підвищення доходів.

Основу планів становлять договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

Плани економічного розвитку (фінансові плани), інвестиційні програми Підприємство погоджує з Долинською міською радою, а також заходи, які можуть викликати економічні, соціальні, демографічні та інші наслідки, що зачіпають інтереси населення території.

4. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у встановленому порядку.

5. Підприємство подає звіт про фінансово-господарську діяльність державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

6. Питання соціального розвитку Підприємства вирішуються трудовим колективом за участю Засновника (власника) або уповноваженого ним органу, відповідно до Статуту підприємства, колективного договору та законодавчих актів України.

7. Підприємство відповідно до законодавства України несе відповідальність за дотримання вимог і норм щодо охорони навколишнього середовища, дотримання встановлених нормативів і скидів забруднюючих речовин і розміщення відходів. При порушенні цих вимог і норм діяльності підприємство може бути зупинено частково, тимчасово або припинено його діяльність повністю відповідно до законодавства України.

8. Підприємство самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення власного виробництва через систему прямих угод.

9. Підприємство реалізує свою продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, погоджуючи їх з виконавчим комітетом Долинської міської ради.

10. Джерелом коштів на оплату праці підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

11. Підприємство самостійно обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород і доплат, на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру. У зміни розміру мінімальної заробітної плати на державному рівні тарифні ставки, посадові оклади та інші елементи заробітної плати переглядаються у бік

підвищення в установленому законодавством порядку і вносяться зміни і доповнення до колективного договору.

VIII. Облік і звітність

1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає звітність у порядку, встановленому законодавством України.

2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником у разі потреби.

3. Фінансовий рік підприємства встановлюється з 01 січня по 31 грудня.

IX. Припинення діяльності підприємства

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Долинської міської ради або за рішенням суду та в інших випадках, встановлених законодавством України.

2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням засновника – Долинської міської ради.

3. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступників.

4. Ліквідація Підприємства проводиться створеною засновником ліквідаційною комісією, а разі ліквідації Підприємства за рішенням суду чи Господарського суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами. У випадку визнання банкрутом, порядок створення і робота ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації Підприємства визначаються Законом України «Про банкрутство».

5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

6. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, заподіяні нею Підприємству, Засновнику та третім особам.

7. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.

8. При припиненні діяльності Підприємства вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. Майно, що залишилося після розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Засновника.

10. Підприємство вважається ліквідованим з моменту його виключення з реєстру державної реєстрації.

X. Затвердження, реєстрація, зміни до статуту

1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть виходити від Засновника, керівника і трудового колективу.
2. Статут Підприємства, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень або нової редакції, затверджуються Засновником та реєструються відповідно до чинного законодавства України.
3. Зміни до Статуту Підприємства набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

XI. Інше

Всі інші питання, які стосуються діяльності Підприємства, але не оговорені в даному Статуті, вирішуються згідно з чинним законодавством України.
