



Проект

**ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ОДИНАДЦЯТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

---

**РІШЕННЯ**

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

м. Долинська

**Про внесення змін до Статуту Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді**

Відповідно до статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 15, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статей 57, 66, 78 Господарського кодексу України, розглянувши лист Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді від \_\_ червня 2021 р. № \_\_\_\_ щодо переліку питань на позачергову сесію міської ради, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді затвердивши його у новій редакції, що додається.
2. Начальнику Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Статуту комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Долинської міської ради  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

## **СТАТУТ**

### **Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді**

(у новій редакції)

м. Долинська  
2021 рік

## **I. Загальні положення**

1. Комунальне підприємство “Долинське міське комунальне господарство”, надалі - Підприємство, створене з метою забезпечення стабільного надання населенню та іншим споживачам послуг, засноване на комунальній власності і підпорядковується й підзвітне Долинській міській раді.

Підприємство є правонаступником прав та обов'язків комунального підприємства «Госпрозрахункове землевпорядне бюро» при Долинській міській раді, яке реорганізоване шляхом приєднання.

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

3. У своїй діяльності підприємство керується Господарським кодексом України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” іншими нормативно – правовими актами органів державної влади України, рішеннями органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України, а також цим Статутом, який затверджується сесією міської ради.

4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

5. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням.

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

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника (міської ради); засновник, в свою чергу, не відповідає за зобов'язаннями підприємства.

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

8. Для реалізації статутних цілей підприємство отримує відповідні ліцензії; укладає договори з іншими суб'єктами господарювання.

9. Підприємство має право на здійснення діяльності з управління багатоквартирним будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд та іншим нерухомим майном у співвласності та виступати управителем.

## **II. Найменування та місцезнаходження підприємства**

1. Повна назва Підприємства: Комунальне підприємство “Долинське міське комунальне господарство” при Долинській міській раді.

2. Скорочена назва: КП “Долинський Міськкомунгосп”

3. Юридична адреса Підприємства: Україна, 28500, Кіровоградська область, м. Долинська, вул. Нова, 80-А, тел. 2-01-37.

### **III. Мета і предмет діяльності**

1. Головним завданням Підприємства є :

забезпечення належного утримання та ремонт спільного майна багатоквартирних будинків і прибудинкових територій та належні умови проживання і задоволення господарських потреб;

управління будинком, спорудою, іншим нерухомим майном;

утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

ремонту приміщень, будинків, споруд;

забезпечення належної експлуатації системи теплопостачання м.Долинська;

надання населенню послуг з теплопостачання;

благоустрій території міста;

обслуговування населення та інших споживачів;

здійснення ремонту і забезпечення збереження житлового фонду комунальної власності міста, житлових і нежитлових приміщень та інженерних систем;

обслуговування населення, підприємств, установ, організацій, пов'язане з вирішенням земельних питань;

забезпечення функціонування системи Єдиного державного реєстру земель земельних ділянок у межах адміністративно-територіального поділу;

забезпечення функціонування Єдиної уніфікованої автоматизованої системи ведення державного земельного кадастру в межах адміністративного поділу;

створення та забезпечення функціонування банку інформації про земельні ділянки;

реалізація рішень Долинської міської ради.

Підприємство реалізовує свої функції щодо управління переданим йому майном в межах, встановлених власником такого майна, та за кошти власника такого майна.

2. З метою виконання своїх завдань підприємство здійснює такі напрямки діяльності:

забезпечення експлуатації системи теплопостачання міста Долинська.

надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення;

ремонт та обслуговування мереж водопостачання і водовідведення;

встановлення приладів обліку води;

здавання в оренду власного та нерухомого майна;

експлуатацію і ремонт житлових і нежитлових приміщень та інженерних мереж;

проведення поточного і капітального ремонту житлових і нежитлових приміщень, інженерних мереж;

бухгалтерську звітність;

збір квартплати та плати за обслуговування будинків та при будинкової території, орендних платежів, інших платежів обумовлених договорами з третіми особами;

здійснює контроль за належним використанням житлових та нежитлових приміщень орендарями;

контролює дотримання санітарно – гігієнічних норм на території підвідомчій підприємству;

проводить своєчасний та якісний розгляд скарг, пропозицій, заяв від громадян та підприємств з питань функціонування відповідних комунальних мереж, приймає відповідні рішення по їх усуненню;

для забезпечення виконання статутних цілей вступає в договірні та фінансово – господарські відносини з іншими підприємствами і організаціями незалежно від форм власності, а також з фізичними особами;

у встановленому порядку користується оборотними та основними фондами;

ведення бази даних про склад зареєстрованих у житлових приміщеннях у м. Долинська та видача відповідних довідок населенню.

здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання осіб на території Долинської міської ради.

виращування однорічних і дворічних сільськогосподарських культур;

оптова та роздрібна торгівля сільськогосподарською продукцією;

виробництво хліба, хлібобулочних і борошняних виробів;

оптова та роздрібна торгівля хлібом, хлібобулочними і борошняними виробами;

виробництво одягу, крім хутряного;

оптова та роздрібна торгівля одягом;

3. Здійснює надання населенню та організаціям платні послуги з:

сільськогосподарської обробки землі;

перевезення вантажів та пасажирів;

будівництва газопроводів;

зварювальних та опоряджувальних робіт;

ритуальних обрядів;

ремонту та проведення внутрішніх мереж;

проведення ремонтів квартир, санітарно – технічного обладнання, нарізка скла та засклення;

юридичних питань;

виготовлення штахету, віконних рам, стільців;

обслуговування та ремонт ліфтів;

проведення ремонту доріг;

ремонтного та будівельного характеру;

виготовлення шлакоблоку;

проведення капітального ремонту фасадів, дахів будинків і т.д.;

мийки та ремонту автомобільного транспорту;

вивезення твердих побутових відходів і рідких нечистот;

утилізація твердих побутових відходів;

надання готельних послуг;

реставрації будівель та споруд;

здійснює торгівлю електротехнічним та сантехнічним обладнанням, миючими, чистячими та лако-фарбуючими матеріалами, іншими супутніми товарами;

здійснює виробництво та продаж кондитерських виробів;

здійснює вирощування та реалізацію тепличних рослин і овочів;

ведення рибного господарства;

здійснює вирощування, переробку та реалізацію продукції рослинного і тваринного походження;

здійснює забезпечення культурного відпочинку відвідувачів готелю;

здійснює іншу діяльність з метою виконання статутних цілей незаборонену чинним законодавством України.

Проведення робіт щодо збору, систематизації, оновлення інформації про:

правовий режим земельних ділянок, їх вартість;

розподіл за власниками землі, землекористувачами, категоріями земель; кількісні, якісні й оціночні характеристики земельних ділянок.

проведення робіт щодо землеустрою, у тому числі:

інвентаризація земель усіх категорій;

складання проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність або користування (у тому числі на умовах оренди), відмежування в натурі (на місцевості) вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок;

встановлення на місцевості меж адміністративно-територіальних утворень, меж землекористувань та землеволодінь;

розробка технічної документації щодо складання державних актів на право власності і право постійного користування землею, (в тому числі на умовах оренди) та підготовка документів, які посвідчують вказані права;

поновлення та складання планово-картографічних матеріалів зйомок минулих років, планів землекористувань та землеволодінь;

горизонтальні зйомки для складання планів землеволодінь та землекористувань;

встановлення втрачених меж землеволодінь та землекористувань;

проведення землеоціночної роботи (грошова, експертна оцінка земель);

виконання оціночних робіт щодо визначення величини земельного податку на земельні ділянки;

підготовка технічної документації щодо продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення;

ведення чергового кадастрового плану;

запровадження та експлуатація програмно-інформаційних комплексів системного ведення державного земельного кадастру;

підготовка статистичної звітності щодо розподілу земель за власниками та землекористувачами, їх кількісного та якісного складу;

організація підвищення кваліфікації спеціалістів з питань державного земельного кадастру та геоінформаційних систем і технологій;

порізка, порубка, заготівля та продаж паливних дров;

видалення, обрізка дерев та кущів;

щепо дробіння гілля;

обробка та переробка деревини, виготовлення виробів із дерева та торгівля ними;

доставка дров для організацій, підприємств, установ та громадян;

продаж насіння і розсади квітів та овочів;

оформлення клумб та газонів (ландшафтний дизайн);

викосування газонів;

виготовлення, ремонт та продаж контейнерів для збору твердих побутових відходів;

здійснювання збирання, сортування, заготівлю, переробку, купівлю, і продаж макулатури, ганчір'я, склотари, брухту та відходів кольорових та чорних металів, інших видів твердих побутових відходів;

виготовлення та продаж лавочок;

купівля-та продаж гранітної продукції: щебеню, каменю, відсіву та інших будматеріалів;

здійснення зовнішньої економічної діяльності, згідно з чинним законодавства України;

здійснення за погодженням із засновником інших видів діяльності у відповідності до чинного законодавства України.

#### **IV. Майно Підприємства**

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

2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста, в особі власника – Долинської міської ради і закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє та користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту. Питання про розпорядження майном визначається власником цього майна.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане йому органами державного управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

придбання майна іншого підприємства, організації;

інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України.

4. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за рішенням міської ради у порядку, що встановлений чинним законодавством України. Одержані в результаті

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

5. Підприємство має право здавати в оренду майно (нерухоме та рухоме, окреме індивідуально визначене), об'єкти, які перебувають на балансі підприємства, згідно з чинним законодавством України.

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

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

## **V. Права та обов'язки Підприємства**

### **1. Права Підприємства:**

1) підприємство самостійно 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;

2) підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

3) підприємство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства України;

4) підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізувати та купувати цінні папери відповідно до законодавства України;

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

### **2. Обов'язки Підприємства**

1) при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати договірні зобов'язання;

#### **2) Підприємство:**

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

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;



відповідно укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;

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 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;

виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

## **VI. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу**

1. Управління Підприємством здійснює його керівник (начальник).

2. Призначення та звільнення з посади керівника здійснюється розпорядженням міського голови. Керівник Підприємства працює на контрактній основі. Організаційна структура підприємства, його чисельність та штати встановлюються рішенням Долинської міської ради за поданням керівника.

3. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції міської ради та інших органів управління даного Підприємства.

Керівник Підприємства:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;

розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

Міська рада має право втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

4. Працівники підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства. Керівник Підприємства самостійно вирішує інші кадрові питання Підприємства.

5. Повноваження трудового колективу комунального Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2 - 3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і 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.

7. Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу -уповноваженому ним органу.

## **VII. Господарська та соціальна діяльність Підприємства**

1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (доход).

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 платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному його розпорядженні.

3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

Фонд розвитку виробництва;

Фонд споживання;

Резервний фонд;

інші Фонди.

1) Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

2) Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України.

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, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства встановлюються Контрактом.

3) Резервний Фонд Підприємства утворюється в розмірі двох відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

4. 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, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

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

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

7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством України.

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

### **VIII. Ліквідація і реорганізація Підприємства**

1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням міської ради та за участю трудового колективу або рішенням господарського суду згідно з чинним законодавством України.

2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється міською радою. До складу ліквідаційної комісії входять представники міської ради, Підприємства в особі його органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються міською радою.

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

3. 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.

4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

### **IX. Інше**

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

---