



У К Р А Ї Н А
ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ
ШАРГОРОДСЬКА МІСЬКА

РАДА
ВІСІМНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

04 лютого 2022 року

м. Шаргород

№444

**Про затвердження Статуту
Копистиринського комунального підприємства
«ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН»
Шаргородської міської ради
в новій редакції**

Керуючись ст.25, п. 30 ч.1 ст. 26, ч.ч.1-3 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, враховуючи висновок постійної комісії міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності, зв'язку та сфери послуг, міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Копистиринського комунального підприємства «ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» Шаргородської міської ради (код ЄДРПОУ 42737638) в новій редакції, що додається.

2. Уповноважити директора комунального підприємства на підписання статуту та документів під час державної реєстрації змін до установчих документів.

3. Рішення Шаргородської міської ради 17 сесії 8 скликання № 409 від 23.12.2021 року «Про припинення комунального підприємства «ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» шляхом реорганізації (приєднання)» вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності, зв'язку та сфери послуг (голова комісії Васильков Р.П.)

Міський голова

Володимир БАРЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 18 сесії міської ради
8 скликання
04 лютого 2022 року №444

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» Шаргородської міської ради
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 42737638)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» Шаргородської міської ради ідентифікаційний код юридичної особи – 42737638 (далі за текстом - підприємство) створене в розпорядчому порядку на базі майна власності громади відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Засновником (Власником) та Органом управління майном підприємства є Шаргородська міська рада.

1.3. Найменування підприємства:

1.3.1. Комунальне підприємство «ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» Шаргородської міської ради.

1.3.2. Скорочене КП «ДОБРОБУТ-КОПИСТИРИН» Шаргородської міської ради.

1.4. Юридична адреса підприємства: 23526, Вінницька область, Жмеринський район, село Копистирин, вулиця Центральна, будинок 67.

2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності підприємства є:

- Одержання прибутку та використання його в інтересах Засновників підприємства;
- Ефективне управління майном та коштами, як власними, так і залученими;
- Забезпечення суспільних потреб в продукції, роботах та послугах підприємства.

2.2. Предметом діяльності підприємства є здійснення господарської та підприємницької діяльності, надання послуг, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Основними видами діяльності підприємства є:

2.3.1. Забір, очищення та постачання води;

2.3.2. Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

2.3.3. Інші види діяльності із прибирання ;

2.3.4. Збирання безпечних відходів;

2.3.5. Будівництво доріг та автострад;

2.3.6. Інші роботи із завершення будівництва.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2. Підприємство є унітарним комунальним комерційним підприємством і здійснює свою діяльність на підставі та відповідно до вимог законодавства, рішень Засновника, Органу управління та цього Статуту.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланки і печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. підприємство може мати товарний знак, який реєструється до вимог законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями Засновника і Органу управління, а останні не несуть відповідальність за зобов'язаннями підприємства.

3.5. Підприємство має право, у порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

3.6. Участь підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству, за попереднім погодженням Органу Управління.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

4.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.

4.2. Статутний капітал підприємства становить 50 000 гривень.

4.3. До статутного капіталу входять: кошти та/або майно.

4.4. Майно підприємства є спільною власністю територіальної громади (надалі – майно комунальної власності міської ради) і перебуває у підприємства в господарському віданні.

4.5. Реалізуючи право господарського відання, підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, з обмеженнями розпоряджатися окремими видами майна, передбаченими законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника.

- 4.6. Джерелами формування майна є:
- грошові та матеріальні внески Засновника;
 - майно, придбане на підставах, не заборонених законом;
 - доходи, отримані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - доходи від цінних паперів;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.7. Відчуження, списання основних фондів підприємства, передача майна підприємства в оренду або лізинг, а також використання коштів від відчуження і оренди майна здійснюється в порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

4.8. Укладення підприємством договорів позички або позики здійснюється в порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

4.9. Укладання кредитних договорів, умови яких передбачають забезпечення зобов'язань за рахунок майна та майнових прав комунальної власності міської ради (застава, іпотека), крім товарів в обороті, здійснюється в порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

4.10. Кошти фонду розвитку виробництва, що перебувають на вкладних (депозитних) рахунках, відкритих підприємством, а також доходи, отримані як відсотки з цих депозитів, можуть використовуватися виключно за напрямками, визначеними для використання коштів фонду розвитку виробництва.

4.11. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно, іншим юридичним особам чи громадянам, в тому числі надавати благодійну допомогу, крім випадків, передбачених законодавством та рішеннями Засновника.

5. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність.

5.2. Підприємство виконує роботи (надає послуги) за цінами, що формуються відповідно до умов комерційної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними та регульованими цінами та тарифами.

5.3. Підприємство за рахунок власних коштів придбаває основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі у

підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у суб'єктів підприємницької діяльності у порядку, встановленому законодавством.

5.4. Підприємство має право створювати відокремлені структурні підрозділи згідно з вимогами законодавства, а також відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи.

5.5. Рішення про створення відокремлених структурних підрозділів приймається або погоджується Засновником.

5.6. Підприємство має право в судовому порядку стягувати з боржників орендну плату до міського бюджету у разі невиконання ними договірних зобов'язань.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в уставленому законодавством порядку та цим Статутом завдання Засновника, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначанні перспектив свого економічного та соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний фінансовий план з поквартальною розбивкою.

6.2. Фінансовий план підприємства підлягає затвердженню Органом управління до 1 вересня року, що передує плановому.

6.3. Підприємство:

6.3.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно з законодавством

6.3.2. Здійснює будівництво, реконструкцію, а також поточний і капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

6.3.3. Створює належні умови для продуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Здійснює заходи щодо вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи підприємства;

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

6.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та інші види обліку і веде статистичну, податкову, фінансову звітність, відповідно до чинного законодавства.

6.5. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність

бухгалтерського та оперативного обліку, податкової, фінансової і статистичної звітності.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. До виключних повноважень Засновника належать:

7.1.1. Прийняття рішення про ліквідацію або реорганізацію підприємства, крім реорганізації у випадку передачі цілісного майнового комплексу підприємства в оренду.

7.1.2. Призначення та звільнення Директора підприємства накладення на нього дисциплінарних стягнень.

7.1.3. Прийняття рішень про закріплення нерухомого майна за підприємством на праві господарського відання та вилучення такого майна в порядку, передбачуваному законодавством.

7.1.4. Прийняття рішень щодо управління прибутком підприємства, в тому числі про його часткове або повне вилучення;

7.1.5. Внесення змін і доповнень до Статуту підприємства шляхом затвердження його нової редакції та контроль за його дотриманням.

7.2. З метою підвищення економічної ефективності та продуктивності господарської діяльності, підприємству можуть бути встановлені обґрунтовані вимоги до порядку та умов реалізації його продукції, товарів, робіт та надання послуг, а також умови закупівлі підприємством товарів і послуг, як для забезпечення виробничої діяльності, так і адміністративних витрат за рішенням Засновника або Органу управління.

7.3. До повноважень Органу управління підприємства належать:

7.3.1. Погодження організаційної структури та штатного розпису підприємства;

7.3.2. Укладання та розривання контракту з Директором підприємства за дорученням Засновника та здійснення контролю за виконанням його умов;

7.3.3. Погодження призначення заступників Директора підприємства;

7.3.4. Затвердження фінансового плану підприємства та здійснення контролю за його виконанням;

7.3.5. Здійснення контролю за розподілом та порядком використання прибутку підприємства;

7.3.6. Здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю підприємства, в тому числі шляхом проведення планових та позапланових перевірок. Перевірки діяльності підприємства проводяться комісією, що утворюється Органом управління, який визначає порядок її роботи, кількісний склад, повноваження, а також питання, що підлягають перевірці;

7.3.7. Погодження вивчення підприємством правочинів та укладення договорів, що відповідають хоча б одній з наведених нижче ознак:

а) передбачають придбання основних фондів не виробничого призначення вартістю за одиницю понад 20 тис. грн.

б) передбачають придбання основних фондів виробничого призначення вартістю за одиницю понад 100 тис. грн.

в) передбачають придбання цінних паперів, часток, паїв у статутних капіталах юридичних осіб;

г) передбачають надання підприємством позик;

д) передбачають продаж (реалізацію) продукції на експорт;

е) передбачають замовлення робіт або послуг вартістю, що перевищує 100 тис. грн.;

є) передбачають укладення підприємством договорів про спільну діяльність, в тому числі договорів простого товариства незалежно від ціни такого договору та (або) вартості вкладів сторін;

з) передбачають укладення підприємством будь-яких договорів поруки (гарантії), за якими підприємство приймає на себе обов'язок нести відповідальність за виконання зобов'язань перед третіми особами, незалежно від вартості таких зобов'язань;

і) передбачають припинення прав на земельну ділянку, що перебуває в користуванні Підприємства.

7.4. Орган управління здійснює інші повноваження щодо управління підприємством, які передбачені законодавством та рішеннями Засновника.

7.5. Безпосереднє управління господарською діяльністю підприємства здійснює Директор, який призначається на посаду за контрактом та звільняється з посади Засновником за поданням Органу управління.

7.6. Директор підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством, Статутом підприємства до повноважень Засновника, Органу управління та інших органів.

7.7. Керівник підприємства:

7.7.1. Підзвітний і підконтрольний Засновнику та Органу управління;

7.7.2. Забезпечує виконання завдань підприємства, прибутковість основної діяльності (основна діяльність – це операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу, за виключенням пасивних доходів) та рентабельність роботи підприємства на рівні, визначеному Органом управління;

7.7.3. Затверджує за погодженням з Органом управління, організаційну структуру та штатний розпис підприємства;

7.7.4. Призначає та звільняє з посади працівників підприємства, з дотриманням умов, що передбачені цим Статутом, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

7.7.5. Несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства;

7.7.6. Діє без довіреності від імені підприємства, представляє його у всіх підприємствах, установах та організаціях;

7.7.7. Розпоряджається коштами та майном підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту;

7.7.8. Забезпечує економне та раціональне використання заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;

7.7.9. Видає накази в межах свої компетенції, організовує та контролює їх виконання;

7.7.10. Укладає договори з дотриманням умов, передбачених цим Статутом;

7.7.11. Відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

7.7.12. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

7.7.13. Забезпечує умови праці працівникам підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю та колективним договором;

7.7.14. Забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за підприємством;

7.7.15. Надає на вимогу Органу управління або голови комісії з перевірки документи, необхідні для проведення перевірки діяльності підприємства, а також відповідні пояснення. Зазначені документи та пояснення мають бути надані Директором протягом 10 календарних днів з дня отримання відповідної вимоги.

7.7.16. До 1 червня року, що передує плановому, надає Органу управління для затвердження фінансовий план підприємства.

7.8. Директор підприємства несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за підприємством майна, порушення умов та порядку укладення договорів та виконання господарських операцій, а також порушення положень цього Статуту.

7.9. Директора підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та контрактом відповідно до законодавства.

7.10. У разі відсутності Директора підприємства, з будь-яких підстав, його обов'язки виконує заступник або уповноважена особа за погодженням з Органом управління.

7.11. За вмотивованим поданням голови комісії з перевірки, за рішенням Органу управління за погодженням з профільною комісією міської ради, Директор підприємства може бути тимчасово відстрочений від роботи на строк до одного місяця, у разі виявлення в ході перевірки порушень, перешкоджання роботі комісії або ненадання комісії документів, необхідних для проведення перевірки.

7.12. Директор підприємства є уповноваженою особою від імені Засновника на підписання колективного договору з первинною профспівковою організацією підприємства.

7.13. Директор підприємства зобов'язаний попередньо погодити з Органом управління проєкт колективного договору або зміни до нього, що пропонується йому для підписання первинною профспівковою організацією підприємства.

8. ПРИБУТОК ПІДПРИЄМСТВА ТА ПОРЯДОК ЙОГО РОЗПОДІЛУ

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток, який є власністю Засновника.

8.2. Підприємство за рахунок чистого прибутку, що залишається у нього в розпорядженні, утворює спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю, у такому співвідношенні:

- Фонд розвитку виробництва – 65% відсотків чистого прибутку;
- Фонд споживання - 30 % чистого прибутку;
- Резервний фонд - 5% чистого прибутку.

8.3. За обґрунтованим зверненням підприємства Орган управління може змінити встановлений розподіл чистого прибутку для утворення цільових фондів, але не більше ніж на 10%.

8.4. Кошти фонду розвитку виробництва спрямовуються виключно на придбання, створення, модернізацію, модифікацію, реконструкцію, дообладнання, капітальний ремонт необоротних активів, технічне переобладнання, розширення виробництва, освоєння нових технологій, будівництво й відновлення основних виробничих фондів.

8.5. Кошти фонду споживання спрямовуються:

- На виплату матеріальної винагороди Директору підприємства відповідно до умов укладеного з ним контракту;
- На виплату матеріальних заохочень та допомог працівникам підприємства, крім Директора, відповідно до умов колективного договору;
- На інші цілі, передбачені колективним договором та законодавством.

8.6. Виплати з фонду споживання здійснюється за наявності погодження профспілкового комітету підприємства, крім випадків виплати матеріальної винагороди Директору підприємств, яка виплачується за погодженням з Органом управління.

8.7. Кошти резервного фонду спрямовуються на покриття збитків підприємства, якщо отриманого в поточному році прибутку не вистачає, виплату боргів у разі його ліквідації та сплату штрафних санкцій, а також списання сумнівних боргів.

8.8. Джерелами формування фінансових ресурсів підприємства є: доходи від реалізації продукції (робіт, послуг), прибуток, амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески фізичних осіб та юридичних осіб, капітальні вкладення та дотації з бюджетів, інші джерела, не заборонені законом.

9. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Ліквідація та реорганізація підприємства здійснюється за рішенням Засновника, крім реорганізації у випадках передачі цілісного майнового комплексу підприємства в оренду або з інших підстав, передбачених законодавством.

9.2. Ліквідація підприємства за рішенням Засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, Органу управління підприємства.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації) до неї переходять повноваження по керівництву підприємством.

9.4. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Директор КП

Молдован В.М.

