

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 30.03.2021 р. №186



Міський голова

Ігор ЯВОРСЬКИЙ

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЕКО-МІСТО»
БОРИСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Борислав
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «ЕКО-МІСТО» БОРИСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством.

1.2 Створено у відповідності до норм Господарського, Цивільного кодексів України та законодавства України.

1.3. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Борислава в особі Бориславської міської ради (далі – Засновник). Підприємство у своїй діяльності підзвітне і підконтрольне Засновнику.

Органом, за яким закріплено функції управління підприємством є управління житлово-комунального господарства та енергозбереження Бориславської міської ради (далі – Орган управління).

1.4 Найменування підприємства:

- повне найменування: комунальне підприємство КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЕКО-МІСТО» БОРИСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

скорочене найменування: КП «ЕКО-МІСТО».

1.5 Місцезнаходження підприємства: 82300, Львівська область, м.Борислав, вул. Івасюка, 9.

2. Мета та предмет діяльності підприємства

2.1. Метою створення «Підприємства» є здійснення виробничої, інвестиційної, торгівельної та іншої підприємницької діяльності з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності «Підприємства» є:

- 38.11 збирання безпечних відходів;
- 38.21 оброблення і видалення безпечних відходів;
- 38.32 відновлення відсортованих відходів;
- 39.0 інша діяльність щодо поводження відходів;
- 81.29 інші види діяльності з прибирання;
- 96.03 організування поховань і надання суміжних послуг;
- 49.41 вантажний автомобільний транспорт;
- 52.21 допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- 42.11 будівництво доріг та автострад;
- 77.12 надання в оренду вантажних автомобілів
 - прибирання території вулиць;
 - вивезення дорожнього змету;
 - ямковий ремонт доріг;
 - утримання та поточний ремонт засобів безпеки руху;
 - зимове утримання доріг;
 - прибирання міського туалету;
 - прибирання території кладовищ;
 - інші види діяльності не заборонені чинним законодавством;

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків (інших фінансово-кредитних установах), печатки (штампи) зі своїм найменуванням, а також бланки з власними реквізитами.

3.2. Підприємство здійснює господарську комерційну діяльність з метою отримання прибутку на підставі Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових нормативних актів інших

виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

3.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, рішеннями Бориславської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

3.4. Підприємство має право від свого імені укладати договори (контракти, угоди), набувати майнові та немайнові права, бути позивачем і відповідачем в суді.

3.5. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями і не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Органу управління.

3.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

3.7. Підприємство має складати та подавати Органу управління для подальшого затвердження виконавчим комітетом міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання і звіт про його виконання.

3.8. Підприємство має право самостійно визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних та місцевих програм та замовлень, фінансового плану.

3.9. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

4. Права та обов'язки

4.1. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство має право:

4.2.1. Самостійно планувати, організувати і здійснювати господарську діяльність відповідно до затвердженого річного фінансового плану.

4.2.2. Одержувати кредити (займи) в національній валюті у встановленому чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування порядку, за погодженням Засновника.

4.2.3. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми цього Статуту.

4.2.4. Для здійснення господарської діяльності залучати і використовувати матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством України.

4.2.5. Здійснювати реконструкцію, поточний та капітальний ремонт майна, що знаходиться на його балансі та входить до складу основних фондів (засобів), у визначеному чинним законодавством України порядку.

4.2.6. Створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені структурні підрозділи без статусу юридичної особи, а також бути засновником (учасником) інших юридичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень (нормативних актів) органів місцевого самоврядування за погодженням Засновника.

4.2.7. Укладати господарські договори (угоди, контракти тощо) з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до чинного законодавства України. Набувати (реалізовувати) майнові та особисті немайнові права, виступати стороною (третьою особою) у судових справах.

4.2.8. Звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

4.2.9. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

4.3. Підприємство зобов'язане:

4.3.1. Складати і виконувати затверджений річний фінансовий план, відповідно до якого отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів на фінансування його господарської діяльності протягом планового року.

4.3.2. Забезпечувати для всіх працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.3.3. Вести бухгалтерський облік, фінансову, статистичну, кадрову та іншу звітність згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.3.5. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.3.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

4.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, який у свою чергу не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5. Порядок формування майна. Розмір і порядок утворення статутного капіталу та фондів Підприємства

5.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Борислава і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Підприємство забезпечує збереження та створює умови для раціонального використання закріпленого за ним майна.

5.2. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

5.2.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України, Статуту та іншими законодавчими актами.

5.2.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності відповідно до нормативно-правового акту міської ради, що регулює дану сферу правовідносин.

5.2.3. Списувати основні засоби з балансу підприємства, згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

5.4. Джерелами формування майна та фінансування діяльності Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- майно та кошти, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить: 29346608,14грн.(двадцять дев'ять мільйонів триста сорок шість тисяч шістсот вісім гривень 14 копійок.)

Рішення Засновника про встановлення та зміну (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства набирають чинності з дня внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України (далі – Єдиний державний реєстр).

5.6. Підприємство утворює за рахунок частини прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- фонд накопичення;
- резервний фонд;
- інші фонди, передбачені цим Статутом.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого річного фінансового плану Підприємства.

6. Порядок розподілу прибутків

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який утворюється за рахунок доходів від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, зобов'язань перед бюджетами, банками, контрагентами та витрат, передбачених колективним договором.

6.2. Розподіл чистого прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого річного фінансового плану з урахуванням вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування. У річному фінансовому плані окремо зазначається сума чистого прибутку Підприємства.

6.3. Збитки Підприємства відшкодовуються за рахунок резервного фонду, а у випадку, якщо коштів резервного фонду не вистачає, – за рахунок інших джерел, які знаходяться у розпорядженні Підприємства.

7. Склад і компетенція органів управління та контролю, порядок прийняття ними рішень

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до цього Статуту.

7.2. Засновник Підприємства вирішує питання про:

- встановлення та зміну (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства;
- визначення основних напрямів діяльності Підприємства;
- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладання договорів застави, іпотеки, поруки, гарантії тощо;
- затвердження Статуту в новій редакції;
- ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- визначення кількісного складу та призначення комісії з припинення (ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації) Підприємства;
- затвердження ліквідаційного (проміжного ліквідаційного) та розподільчого балансу, передавального акта Підприємства;
- надання згоди Підприємству на створення дочірніх та спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;
- надання згоди на отримання Підприємством кредитів (укладення кредитних угод);
- погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;
- здійснення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- визначення кількісного складу, призначення членів та ліквідації Наглядової ради Підприємства (у разі її утворення);
- встановлення розміру частки чистого прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

Засновник правомочний розглядати і вирішувати інші питання діяльності Підприємства, віднесені чинним законодавством України до його компетенції.

7.3. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;
- здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;
- координує діяльність Підприємства щодо додержання вимог Статуту;
- розглядає проект річного фінансового плану та прогнозованих показників діяльності Підприємства, вносить зауваження і пропозиції до них;
- готує проект рішення виконавчого комітету про затвердження річного фінансового плану;
- здійснює аналіз результатів діяльності Підприємства, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності його роботи;
- готує проекти рішень Засновника про внесення змін (доповнень) до Статуту, ліквідацію та реорганізацію (перепрофілювання) Підприємства;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру підприємства;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та іншими нормативними актами органів місцевого самоврядування.

7.4. Контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого Засновником на праві господарського відання за Підприємством, здійснює управління комунального майна Бориславської міської ради.

7.5. Керівництво Підприємством здійснює Директор, який призначається на займану посаду розпорядженням міського голови. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови найму Директора визначаються укладеним з ним контрактом та чинним законодавством України.

7.6. Директор Підприємства:

- 7
- підпорядкованість, підзвітність та підконтрольність Засновнику, міському голові, Органу управління та Наглядовій раді (у разі її утворення);
 - діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
 - самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника;
 - несе відповідальність за формування та виконання річного фінансового плану та результати господарської діяльності Підприємства;
 - забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна;
 - несе відповідальність за своєчасне подання на розгляд Уповноваженому органу та фактичне виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видає накази та інші внутрішні розпорядчі акти, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
 - у строки і в порядку, встановленими чинним законодавством України, повідомляє відповідні контролюючі органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру;
 - подає Засновнику та уповноваженим ним органам, за їх вимогою, звітність та документацію, яка стосується діяльності Підприємства;
 - затверджує за погодженням з Органом управління структуру та штатний розпис Підприємства;
 - приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені чинним законодавством України про працю, рішення в сфері трудових відносин;
 - забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;
 - забезпечує дотримання на Підприємстві вимог чинного законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
 - вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених чинним законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
 - забезпечує проведення переговорів з членами (представниками) трудового колективу та укладення колективного договору в порядку, визначеному чинним законодавством України;
 - несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством України;
 - затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;
 - вирішує інші питання, віднесені до його компетенції згідно із чинним законодавством України, цим Статутом та укладеним контрактом.

7.7. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, а також своєчасне і достовірне подання форм звітності

8
Підприємства відповідним контролюючим органам в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.8. У разі відсутності Директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадковими) обов'язками.

7.9. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність Директора в межах компетенції, визначеної рішенням Засновника.

7.10. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника.

8. Повноваження трудового колективу

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі та інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством України.

8.3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України. Право на укладання колективного договору від імені Підприємства надається Директору, а від імені трудового колективу – уповноваженим ним органам.

8.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту, колективного договору.

8.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності. Заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9. Припинення діяльності

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, – за рішенням суду.

9.2. Припинення діяльності Підприємства здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною комісією, комісією з реорганізації) відповідно до загального порядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

9.3. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) усе майно, права та обов'язки Підприємства переходять до його правонаступників.

9.4. У разі ліквідації майно та грошові кошти Підприємства, які залишились після розрахунків по оплаті праці та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертаються Засновнику (зараховуються до міського

бюджету) або за відповідними рішеннями передаються іншому комунальному підприємству (комунальній установі) Засновника.

9.5. Комісія з припинення (ліквідаційна комісія, комісія з реорганізації), несе майнову відповідальність за збитки, які завдані нею Підприємству, а також третім особам, відповідно до чинного законодавства України.

9.6. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. Заключні положення

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

10.3. Зміни (доповнення) до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції та набирають чинності з моменту їх обов'язкової державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Пронумеровано,
прошнуровано, та
скріплено печаткою
9 (дев'ять) листків
(аркушів)

Міський голова



Ігор ЯВОРСЬКИЙ