

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від 12.12.2024 № 1743



Міський голова

 Сергій РЕЗНИК

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«РІДНЕ МІСТО»
САМАРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 44712128

м. Самар

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Рідне місто» Самарівської міської ради (далі – Підприємство) – є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Самарівської міської ради на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Самар.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Самарівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно - правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Самар, в особі Самарівської міської ради Самарівського району Дніпропетровської області, ідентифікаційний код – 34359199, місцезнаходження: 51206, Україна, Дніпропетровська область, Самарівський район, місто Самар, вулиця Гетьманська, будинок 14 (далі – Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство – Виконавчий комітет Самарівської міської ради код ЄДРПОУ: 04052206, місцезнаходження: Україна, 51200, Україна, Дніпропетровська область, місто Самар, вулиця Гетьманська, будинок 14 (далі – Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 1 043 351,00 (один мільйон сорок три тисячі триста п'ятдесят одна гривня 00 коп) гривень.

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

1.8. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.9. Найменування Підприємства: українською мовою:

повне найменування: Комунальне підприємство «Рідне місто» Самарівської міської ради;

скорочене найменування: КП «Рідне місто» СМР.

1.10. Місце знаходження підприємства – Україна, 51200, Дніпропетровська обл., Самарівський р-н, місто Самар, вул. Зінаїди Білої, будинок 156-Е.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є: господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- утримання та ремонт власними силами або на договірній основі покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, тощо, відповідно до діючих норм та стандартів;

- утримання зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних);

- утримання та своєчасний ремонт власними силами або на договірній основі, засобів та обладнань зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами;

- утримання та своєчасний ремонт власними силами або на договірній основі технічних засобів організації та регулювання дорожнього руху;

- утримання та своєчасний ремонт власними силами або на договірній основі будівель та споруд системи інженерного захисту території (меліомережі);

- утримання та своєчасний ремонт власними силами або на договірній основі комплексів та об'єктів монументального мистецтва;

- утримання об'єктів, елементів благоустрою та територій загального користування;

- вивезення та утилізація негабаритних відходів та ТПВ, несанкціонованих сміттєзвалищ;

- виконання робіт по охороні та раціональному використанню навколишнього природного середовища;

- виконання робіт по запобіганню та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха;

- надання послуг контрагентам з асенізації, рослинництва, облаштування ландшафту, організації перевезення вантажів, автотранспортних послуг;
- надання ритуальних послуг, вартість яких устанавлюється в порядку і межах, визначених законодавством, а також надання ритуальних послуг, виготовлення предметів ритуальної належності за цінами, встановленими за згодою сторін;
- роздрібний продаж предметів ритуальної належності та інших пов'язаних з ними товарів, у тому числі на комісійній основі;
- створення зручних умов для громадян та поліпшення якості надання ритуальних послуг, створення агентських, диспетчерських служб;
- ведення обліку та реєстрації поховань померлих і намогильних споруд на території міста відповідно до законодавства України;
- утримання кладовищ, виконання робіт з благоустрою місць поховань;
- забезпечення функціонування місць поховань відповідно до чинного законодавства України;
- утримання та експлуатація необхідних для похоронного обслуговування споруд, виконавчих майстерень, цехів, транспорту, квіткового та іншого господарства;
- організація поховання померлих учасників бойових дій, інвалідів війни, одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовились рідні, знайдених невпізнаних трупів;
- спостереження за територією населеного пункту з метою його утримання у належному стані, забезпечення підтримання належного рівня санітарного очищення території, збереження об'єктів загального користування;
- забезпечення оперативного реагування на звернення громадян щодо погіршення рівня благоустрою;
- створення відділів, підрозділів, тощо відповідальних за роботу із підвищення рівня благоустрою, взаємодії з населенням та забезпечення їх оснащення відповідними технічними засобами;
- сприяння відповідним органам та службам здійсненню оперативного реагування на надзвичайні події (ситуації), порушення нормальних процесів життєдіяльності населення, порушення громадського порядку на території міста;
- здійснення фіксації порушень громадського порядку та надзвичайних подій (ситуацій) на території міста з метою подальшого інформування відповідних органів та служб;
- забезпечення безперервної, систематичної та оперативної обробки даних відеоспостереження та відеоаналітики щодо надзвичайних подій (ситуацій), порушень нормальних процесів життєдіяльності населення та

громадського порядку на території міста;

– забезпечення постійного контролю за станом системи відеоспостереження та відеоаналітики, підтримання її в працездатному стані.

– вивчення передового світового досвіду з використання інформаційно-аналітичних даних з метою покращення умов життєдіяльності населення міста;

– надання інформаційної та технічної допомоги правоохоронним органам під час здійснення ними заходів із забезпечення громадського порядку, профілактики правопорушень та розкриття злочинів (встановлення осіб, причетних до їх скоєння);

– надання допомоги населенню при виникненні аварійних ситуацій у сфері житлово-комунального господарства шляхом організаційно-технічного поєднання людських ресурсів, програмно-технічних засобів і організаційно-методичних заходів та координації дій комунальних служб і інших аварійних та чергових служб, що забезпечують сталу життєдіяльність територіальної громади міста.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Самар, в особі Самарівської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та попереднім погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за попереднім рішенням Власника, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна, в порядку та в спосіб встановлений чинним законодавством.

3.8. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством

4.1. Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, уповноваженому органу та Самарівському міському голові. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового

розпорядку Підприємства затверджується керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником за погодженням з Уповноваженим органом.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про припинення та перепрофілювання Підприємства,
- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним

законодавством України;

- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження річних фінансових планів підприємства; погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з міського бюджету;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово - господарської діяльності Підприємства; заслуховування звітів Керівника Підприємства; аналіз дій керівника Підприємства щодо управління Підприємством; підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального підприємства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству керівником Підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. До компетенції Керівника Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, що

стосуються діяльності Підприємства;

- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства;

4.12. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;
- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;
- вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та

виконавчого комітету міської ради.

5.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з Іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

5.7. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.9. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

6.1. Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

7.3. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні

Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства, галузевим угодам.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Самарівської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Згідно з оригіналом

Пронумеровано, пронумеровано та
скріплено печаткою

№ (одинадцять)

арк.

Давидович Вадим

рр. Роботу Вадим

