

Затверджено
рішенням Бібрської міської ради
№ 4246 від 16.05.2023
Бібрський міський голова

_____ Гринус Р.Я.
М.П.

СТАТУТ

Комунального підприємства «Бібрський водоканал»
Бібрської міської ради Львівського району Львівської області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений у відповідності до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про підприємства в Україні», «Про підприємництво», інших нормативно – правових актів, державних норм і правил.

1.2. Засновником Підприємства є власник комунального майна Бібрська міська рада (надалі Власник).

1.3. Найменування Підприємства:

Повна юридична назва – комунальне підприємство «Бібрський водоканал» Бібрської міської ради Львівського району Львівської області.

Скорочена назва: КП «Бібрський водоканал» Бібрської міської ради.

1.4. Місцезнаходження підприємства: Україна, 81220, м. Бібрка, Львівського району, Львівської області, вул. Генерала Тарнавського, 22.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

Метою створення та основним завданням КП «Бібрський водоканал» Бібрської міської ради є:

2.1. Виконання завдання по виробництву, транспортуванню та розподілу питної води для населення, промисловості та об'єктів соціально – культурного призначення, очистці господарсько – побутових стоків, розширенню, проведенню реконструкції і експлуатації водозаборів та очисних споруд, водопровідних та каналізаційних мереж, зміцненню матеріально – технічної бази для нормальної експлуатації системи водопостачання і водовідведення в межах Бібрської територіальної громади.

2.2. Забезпечення належної експлуатації, технічного стану капітального і поточного ремонту житлового фонду, зовнішнього освітлення.

2.3. Забезпечення правильної експлуатації капітального і поточного ремонту житлового фонду, що є у віданні міської ради та забезпечення належного утримання всіх елементів благоустрою: озеленення, зовнішнє освітлення, утримання парків та скверів, доріг, сміттєзвалищ, піщаних кар'єрів.

2.4. Здійснення контролю за повним і раціональним використанням бюджетних коштів по капітальному ремонту доріг, житла та біжучих витратах благоустрою, забезпечення охорони житлового фонду та об'єктів благоустрою.

2.5. Здійснення контролю за експлуатацією комунальних будинків, проведення ремонту оголовок димових і вентиляційних каналів, видача актів на прийом в експлуатацію та на періодичну перевірку і прочистку димових і вентиляційних каналів.

2.6. Здійснення контролю за будівництвом водопровідних каналізаційних мереж та споруд, внутрішніх мереж водопостачання і каналізації та нагляд за їх подальшою експлуатацією.

2.7. Вивчення потреби та надання населенню комунально – побутових послуг, розроблення пропозицій до поточних перспективних планів по капітальному та біжучому ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою.

2.8. Розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, видача довідок, характеристик на громадян, які проживають в житлово – комунальному фонді.

2.9. Забезпечення виконання виробничих завдань, державних замовлень та суворе дотримання дисципліни.

2.10. Впровадження наукової організації праці, забезпечення усіх структурних підрозділів управління кваліфікованими кадрами, створення умов для найкращого використання знань і досвіду працівників та закріплених кадрів.

2.11. Вирішення покладених завдань з урахуванням пропозицій постійних комісій міської ради, профспілкового органу, інших громадських організацій.

2.12. Здійснення контролю за утриманням індивідуальних будинків.

2.13. Виготовлення столярних та залізобетонних виробів, тощо.

2.14. Виконання робіт для підприємств і організацій по прямим договорах з умовою поставки матеріалів замовниками.

2.15. Організація бухгалтерського обліку, надсилання в установлені строки статистичної та бухгалтерської звітності, звітування перед Державною фіскальною службою, державним статистичним управлінням.

- 2.16. Здійснення заходів по зміцненню господарського розрахунку, впровадження прогресивних форм організації і оплати праці, переводу структурних підрозділів управління на самофінансування, самоокупність та повний господарський розрахунок.
- 2.17. Забезпечення збереження власних обігових коштів, своєчасність розрахунків з робітниками і працівниками, бюджетом, постачальниками, підрядниками і банком.
- 2.18. Організація та проведення спортивно – масової роботи за місцем проживання.
- 2.19. Виконання всіх видів робіт та послуг згідно з укладеними договорами крім тих, що заборонені законодавством.
- 2.20. Задоволення соціально – побутових потреб працівників підприємства та проведення їх атестації не рідше одного разу в рік з відповідними висновками.
- 2.21. Контроль за паспортизацією пам'яток культурної спадщини.
- 2.22. Розгляд листів, заяв громадян, підприємств, установ та організацій, підготовка пропозицій щодо своєчасного усунення виявлених порушень і недоліків, інформаційні та консультативні послуги.
- 2.23. Ведення архіву інвентаризації та реєстрації будівель та споруд комунальної власності.
- 2.24. Рекламно – видавнича діяльність, інформаційні та консультативні послуги, пов'язані з інформуванням населення про розвиток Бібрської територіальної громади, надання методично – консультативної допомоги громадянам та іншим суб'єктам господарювання.
- 2.25. Виробництво та реалізація товарів народного споживання широкого профілю, в тому числі виробів із скла та кераміки, одягу, взуття, меблів, виробів із пластичних мас та дерева, галантерейних, художніх та сувенірних виробів.
- 2.26. Виробництво, закупка в населення та організацій, переробка сільськогосподарської продукції, виробництво продовольчих товарів.
- 2.27. Організація оптової та роздрібної торгівлі, комерційної та комісійної торгівлі промисловими та продовольчими товарами, створення та діяльність магазинів та інших оптових та роздрібних торговельних закладів а також установ громадського харчування.
- 2.28. Купівля та орендування земельних ділянок для будівництва, садівництва, ведення сільськогосподарських робіт.
- 2.29. Комп'ютерний друк, сканування, виготовлення ксерокопій.
- 2.30. Всі види діяльності, для здійснення яких необхідно отримати відповідні ліцензії (дозволи) підприємство здійснює лише після одержання їх у встановленому порядку.
- 2.31. Метою господарсько – фінансової діяльності підприємства є забезпечення ефективності та якості виконання робіт, розширення функцій діяльності з метою одержання прибутку.
- 2.32. Надання всіх видів юридичних послуг населенню.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ЙОГО ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові, валютні рахунки в установах банку, печатку і штамп із своїм найменуванням та інші реквізити, від свого імені укладає договори, набуває майнові та немайнові права, несе зобов'язання, виступає позивачем та відповідачем у судах. Підприємство набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації.
- 3.2. У своїй діяльності Підприємство керується діючим Законодавством України, нормативно – правовими актами та цим статутом.
- 3.3. Підприємство несе відповідальність по своїх зобов'язаннях в межах належного йому майна.
- 3.4. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях держави, рівно як держава не відповідає по зобов'язаннях Підприємства.
- 3.5. Підприємство самостійно від свого імені укладає угоди (договори, контракти), в тому числі договори купівлі – продажу, підяду, страхування, найму, перевезення, зберігання, доручення, комісії та ін.
- 3.6. Підприємство самостійно визначає організаційно – господарську структуру, має право створювати свої підрозділи та підприємства, філії, представництва, відділення, дочірні підприємства і т. п. Філії і представництва діють на основі Положень про них, які затверджуються Підприємством та погоджуються із Власником. Дочірні підприємства наділяються статусом юридичної особи на основі даного статуту.

Створені Підприємством підрозділи наділяються основними та обіговими засобами за рахунок майна Підприємства. Керівництво їх діяльності здійснюється особами, які призначаються директором та погоджуються із Власником.

3.7. Підприємство у встановленому Законом порядку користується землею та іншими природними ресурсами, необхідними для його діяльності, може утримувати або орендувати приміщення, автотранспорт, інші технічні засоби та технологічне обладнання для виконання виробничих завдань.

3.8. Підприємство у встановленому порядку має право самостійного ведення зовнішньо – економічної діяльності у відповідності із чинним законодавством.

3.9. Підприємство може виконувати всі інші дії у відповідності із статутними завданнями і статусом юридичної особи, не заборонені Законом.

3.10. Для забезпечення ефективної організації діяльності Підприємство:

3.10.1. Здійснює представництво статутних функцій в державних і громадських установах і організаціях;

3.10.2. Визначає та впроваджує у виробництво передовий досвід роботи та наукову організацію праці;

3.10.3. Складає відповідну звітність про виробничу діяльність Підприємства;

3.10.4. Вирішує питання матеріально – технічного забезпечення і впровадження нової техніки.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на підставі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.

4.2. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням Бібрського міського голови.

4.3. Після призначення на посаду директора, Власник укладає з ним трудовий договір (контракт).

4.4. Директор Підприємства:

- без довіреності представляє інтереси Підприємства;

- видає накази та розпорядження обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

- приймає, переводить та звільняє з посади працівників Підприємства, керівників відокремлених підрозділів, філій, які створюються у відповідності з діючим законодавством, затверджує положення про ці підрозділи;

- укладає договори та угоди від імені Підприємства, розпоряджається його майном та коштами у встановленому законом порядку та в межах наданих йому Власником повноважень;

- визначає та затверджує структуру Підприємства, посади, розміри оплати праці відповідно до чинного законодавства, розміри надбавок та премій, затверджує положення про відділи та служби, а також посадові інструкції працівників.

4.5. Директор несе персональну відповідальність за результати діяльності Підприємства і дотримання вимог Статуту та діючого законодавства.

4.6. Заступник директора, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів призначаються та звільняються директором за погодженням з Власником та виконують свої обов'язки згідно до затверджених для них функціональних обов'язків та укладених контрактів.

4.7. Штатний розклад затверджується директором Підприємства.

5. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства, що відноситься до комунальної власності, відповідно до законів України, даного Статуту та укладених угод належить йому на праві оперативного управління майном Власника. Майно Підприємства, що придбане за рахунок господарської діяльності Підприємства, є власністю підприємства.

5.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є доходи, отримані від виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності, спеціальні кошти:

- кредити банків;

- капітальні вкладення та дотації з бюджету;

- залучені кошти юридичних осіб і громадян;

- благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- придбане майно інших підприємств, організацій;
- інші джерела, не заборонені діючим законодавством України.

5.4. Підприємство має право здавати в оренду, в тому числі на пільгових умовах та списувати з балансу належні йому основні засоби;

5.5. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності за виконані роботи та наданні послуг за договорами по діючих розрахунках або домовленістю після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат та витрат на оплату праці. З балансового прибутку Підприємства сплачуються проценти по кредитах банків, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету в розмірах, порядку та в терміни, встановлені законодавством чи договорами.

5.6. Чистий прибуток, одержаний після здійснення зазначених розрахунків залишається в повному розпорядженні Підприємства. Порядок використання госпрозрахункового прибутку, розміри і порядок використання фондів визначаються Підприємством за погодженням із сесією Бібрської міської ради.

5.7. Не використані в поточному році кошти переносяться на наступний рік і вилученню не підлягають.

5.8. Підприємство несе відповідальність по своїх зобов'язаннях всім належним йому майном та коштами, на які у встановленому законодавством порядку може бути накладене стягнення.

5.9. Статутний капітал Підприємства становлять передані рішенням сесії Бібрської міської ради на баланс у користування житловий фонд та основні засоби водо-каналізаційного господарства Бібрської міської ради та кошти в грошовому еквіваленті, виділені рішенням сесії Бібрської міської ради для формування і поповнення статутного фонду в розмірі 170 000 (сто сімдесят тисяч) гривень.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ОРГАНАМИ ВЛАДИ

6.1. Підприємство при здійсненні господарської та іншої діяльності має право з власної ініціативи приймати будь – які рішення, що не суперечать чинному законодавству;

6.2. Державні органи і службові особи можуть втручатися в діяльність Підприємства тільки відповідно до своєї компетенції, встановленої законодавством. У разі видання державним чи іншим органом акту, що не відповідає його компетенції або вимогам законодавства чи виникнення з цим спірних питань, Підприємство має право звернутись до суду із заявою про визнання такого акту недійсним;

6.3. Збитки завдані Підприємству в результаті виконання вказівок державних чи інших органів або їх службових осіб, які порушили права Підприємства, а також внаслідок належного здійснення такими органами чи їх службовими особами передбачених законодавством обов'язків щодо Підприємства підлягають відшкодуванню за їх рахунок.

7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

7.1. Підприємство здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську та статистичну звітність, своєчасно проводить розрахунки з бюджетом та здійснює інші платежі у встановленому законом порядку та несе відповідальність за їх достовірність.

7.2. Фінансові результати діяльності Підприємства встановлюються на основі бухгалтерських звітів.

7.3. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком.

8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство у встановленому законом порядку має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка регулюється законами України. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства здійснює на основі валютної самоокупності та самофінансування.

8.2. Підприємство може здійснювати свої операції з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг) на договірних засадах як самостійно, так і через відповідні зовнішньоторговельні організації.

8.3. Кошти в іноземній валюті, отримані від експорту робіт, послуг підприємство може використовувати на імпорт, обладнання, сировину, матеріали, іншу продукцію (товари, роботи, послуги) необхідну для розвитку виробництва, на зміцнення матеріально – технічної бази.

8.4. Валютна виручка зараховується на валютний балансовий рахунок Підприємства і використовується ним самостійно.

8.5. Підприємство може отримувати кредити від своїх зарубіжних партнерів в межах діючого законодавства. При цьому валюта зараховується на рахунок Підприємства і використовується ним самостійно. Щодо отриманих Підприємством кредитів держава та Власник відповідальності не несуть.

8.6. Підприємство має право:

- здійснювати обмін фахівцями (представниками) на безвалютній чи компенсаційній основі з іноземними партнерами;
- здійснювати експортно – імпорتنі операції на основі договорів і угод про кооперацію;
- будувати, купувати, брати в оренду за кордоном необхідне для своєї діяльності рухоме і нерухоме майно, організовувати і брати участь в міжнародних торгах, конкурсах, аукціонах, ярмарках;
- експортувати та імпортувати продукцію (товари, послуги) як за контрактами з державними, кооперативними, приватними підприємствами, так і для реалізації на зовнішньому та внутрішньому ринках;
- посилати у відрядження за кордон власних фахівців а також осіб, які представляють інтереси Підприємства.

9. ТРУДОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту) а також інших форм, що регулюють трудові взаємовідносини працівника з Підприємством.

9.2. Повноваження трудового колективу реалізуються Загальними Зборами. Збори трудового колективу не представляють підприємство, а обмежують свою діяльність лише прийняттям рішень по справах Підприємства.

9.3. Загальні збори трудового колективу:

9.3.1. Розглядають та затверджують проект колективного договору;

9.3.2. Збори вважаються повноважними, якщо в них беруть участь більше 2/3 членів трудового колективу. Для представлення інтересів трудового колективу на Загальних зборах він може обирати органи колективного самоврядування (профспілковий комітет) терміном на п'ять років, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства;

9.3.3. Крім питань, які відносяться до компетенції Зборів, збори трудового колективу можуть розглядати і приймати рішення щодо будь – яких питань діяльності Підприємства.

9.4. Трудовий колектив може формуватися на контрактній основі.

9.5. Підприємство забезпечує дотримання умов чинного Законодавства щодо мінімальних гарантій галузевої угоди.

9.6. Підприємство відповідно до чинного законодавства самостійно вирішує всі питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей.

9.7. Підприємство забезпечує для своїх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

10.1. Підприємство гарантує права громадян на безпеку і гігієну праці та виробничого середовища.

10.2. Підприємство гарантує дотримання правил пожежної безпеки на об'єктах виробничого призначення.

11. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

11.1. Склад і обсяги відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначаються директором Підприємства.

11.2. Відповідальність за розголошення відомостей, які становлять комерційну таємницю, встановлюється положенням (Про персонал).

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, виділення, перетворення) Підприємства проводиться відповідно до вимог розділу 7 Закону України «Про підприємства в Україні», за рішенням сесії Бібрської міської ради або за рішенням Господарського суду.

12.2. При реорганізації Підприємства вносяться відповідні зміни в його установчі документи та в реєстр державної реєстрації, при ліквідації – відповідний запис в державний реєстр.

12.3. У випадку ліквідації Підприємства Власником створюється ліквідаційна комісія, до складу якої входять представники Власника та Підприємства в особі його органу управління.

12.4. Порядок та терміни проведення ліквідації визначаються згідно із Законом України «Про підприємства в Україні» та чинного законодавства.

12.5. При реорганізації та ліквідації Підприємства звільненням працівникам гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

12.6. При ліквідації Підприємства майно, що знаходиться у власності Підприємства та залишилось після розрахунку з кредиторами, банками, бюджетом передається Власнику.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.