



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXIX СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

№ 609/29-2020
від 06 травня 2020 року

м. Заставна

**Про затвердження Статуту
комунального підприємства
Заставнівської міської ради
«Благоустрій плюс» у новій редакції**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України та у зв'язку з необхідністю уточнення мети та напрямків діяльності КП ЗМР «Благоустрій плюс», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства Заставнівської міської ради «Благоустрій плюс», виклавши його у новій редакції (додається).
2. Директору комунального підприємства Заставнівської міської ради «Благоустрій плюс» провести державну реєстрацію статуту підприємства у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства, приватизації, комунальної власності, транспорту, енергетики та зв'язку.



В. Радич

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення XXIX сесії
Заставнівської міської ради
VII скликання
06.05.2020 № 609/29-2020

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ЗАСТАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«БЛАГОУСТРІЙ ПЛЮС»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комунальне підприємство Заставнівської міської ради «Благоустрій плюс» (далі – Підприємство) є суб'єктом господарювання, утвореним у формі комунального унітарного підприємства.

Засновником (власником) підприємства є Заставнівська міська рада (далі – Засновник).

Виконавчий комітет Заставнівської міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Повне найменування підприємства: комунальне підприємство Заставнівської міської ради «Благоустрій плюс».

Скорочене найменування підприємства: - КП ЗМР «Благоустрій плюс».
Місцезнаходження підприємства: Україна, 59400, Чернівецька обл., м. Заставна, вул. Гагаріна, 9.

Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своєю назвою.

Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Заставнівської міської ради, її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, а також цим статутом.

Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самостійності.

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення благоустрою міста Заставна та населених пунктів, що входять до Заставнівської об'єднаної територіальної громади.

2.2. Основними напрямками діяльності підприємства є:

- утримання дитячих майданчиків;
- проведення робіт із водовідведення, водозниження, захисту схилів на дорогах;
- виконання природоохоронних заходів;
- утримання та відновлення парків;
- утримання кладовищ;
- догляд за пам'ятниками і надгробками, які є загальною власністю об'єднаної територіальної громади;
- надання платних послуг з метою задоволення громадських потреб;
- прибирання шляхового покриття міських вулиць та тротуарів від бруду, пилу та снігу, підсипка засобами проти ожеледиці в зимовий період, укріплення обочин, укосів, насипу та видалення бур'янів з обочин, кюветів, засівання укосів насипу та виїмок газонною травою; ліквідація окремих пошкоджень тротуарів, виправлення і заміна окремого бортового каменю;

- пропуск води по канавах та інших водовідвідних спорудах з прочисткою від мулу, снігу та льоду, очистка і промивання водостічних та дренажних мереж.
- оновлення та заміна пошкоджених регулюючих і попереджувальних, дорожніх знаків і сигналів та інших елементів дорожньої обстановки, нанесення ліній безпеки руху на вулицях;
- лагодження пошкоджень і заміна непридатних труб водостоків, лотків, дренажних штолень, водоприймальних та оглядових колодязів, забрукування окремих ділянок водовідвідних канав; прибирання зсувів земляних мас.
- очищення проїзної частини мостів, їх конструкцій і тротуарів від бруду, пилу, снігу і льоду; очищення русел рік біля мостів; заміна і лагодження проїзних містків через канами; роботи по ремонту водовідвідних обладнань та зливів, антисептування елементів дерев'яних конструкцій мостів, повна або часткова заміна окремих палів і в'язей;
- роботи по поточному ремонту та фарбуванню конструкцій металевих мостів і щогл освітлення;
- роботи, пов'язані з протипаводковими заходами;
- робота по догляду за деревами, чагарниками та газонами, висадження квіткових рослин, підсадка дерев та чагарнику в існуючих зелених насадженнях з усіма попередніми і супровідними роботами, роботи по догляду за квітниками; ремонти поливних водопроводів, очищення водойм, консервування на зиму фонтанів.
- ремонт і фарбування садово - паркового інвентарю, об'єктів малих архітектурних форм та огорож, проведення дрібних робіт по приведенню в належний технічний стан підпирних стінок і сходів; розставлення урн, прибирання сміття та ін.; санітарне обслуговування лісопарків і парків, утримання туалетів в парках;
- складання проектів і технічної документації по створенню газонів і квітковому оформленню вулиць, площ, садів, парків та інших об'єктів.
- вжиття заходів щодо зменшення кількості безпритульних тварин.
- забезпечення вуличного освітлення вулиць, площ, парків і скверів; роботи по ліквідації пошкоджених електромереж, освітлювальної арматури та устаткування, заміна електролампи, протирання світильників; виправлення частково зношених і пошкоджених окремих опор вуличного освітлення, часткова заміна проводів, освітлювальної арматури, розтяжок в окремих місцях, заміна кабелю на невеликих ділянках; проведення ревізій та ремонт автоматики і телемеханіки міського освітлення з заміною окремих деталей.
- ремонт водозбірних колонок, туалетів, альтанок, лав, урн і спортивного інвентарю, їх фарбування;
- відбудова зруйнованих частин огорож і будівель кладовищ, ремонт проїздів та доріжок, а також роботи по впорядкуванню інвентарю, посадка дерев, кущів, квітів та догляд за цими насадженнями;
- догляд за пам'ятниками і надгробками, що перебувають на спеціальному обслуговуванні органів комунального господарства;
- сторожова та пожежна охорона споруд благоустрою, утримання у справному

стані протипожежних, освітлювальних, сигнальних, рятувальних та запобіжних пристроїв на об'єктах благоустрою;

- торгово-посередницька діяльність, за згодою Засновника;
- надання послуг населенню та підприємствам, організаціям, установам з будівництва, реконструкції та ремонту;
- організація поховань та надання пов'язаних з ними послуг;
- надання транспортних послуг;
- надання послуг паркування автомобілів;
- розвиток матеріально-технічної бази і його технічне забезпечення;
- забезпечення проведення святкових подій.

2.3. Основним показником діяльності Підприємства є благоустрій міста Заставна та населених пунктів Заставнівської об'єднаної територіальної громади;

2.4. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, якщо вони не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті передбаченій Статутом Підприємства, а також погоджені з Засновником;

2.5. У випадках, передбачених законодавством, Підприємство отримує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА І КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства. Право власності на закріплене за Підприємством майно належить Засновнику. Майно придбане у процесі господарської діяльності за погодженням Засновника є власністю Засновника;

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання Підприємство користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Статутний капітал підприємства становить 5000 (п'ять тисяч) грн 00 копійок.

Джерелом формування майна Підприємства є:

- надходження коштів з місцевого бюджету згідно планів використання бюджетних коштів, розроблених на основі витрат згідно річних кошторисів;
- надходження бюджетних коштів згідно затверджених програм;
- доходи, отримані від реалізації продукції, виконання робіт і наданих послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів з погодженням Засновника;
- амортизаційні відрахування;
- капітальні вкладення за погодженням Засновника;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України;
- статутний капітал;

- інше майно набуте Підприємством на підставах не заборонених законодавством і цим Статутом.

3.3. Одержані в результаті своєї діяльності прибутки надходять у господарське відання Підприємства і спрямовуються Підприємством на виконання статутних завдань.

3.4. На договірних умовах Підприємство має право використовувати майно інших юридичних та фізичних осіб, за рішенням сесії Заставнівської міської ради придбавати об'єкти нерухомості за рахунок коштів, отриманих від власної фінансово-господарської діяльності.

3.5. Списання майна (основних фондів), що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням з Засновником у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.6. Підприємство може виконувати операції з цінними паперами, облігаціями, банківськими вкладками та створювати фонди для виконання своїх статутних завдань за погодженням Засновника.

3.7. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, державними органами, відшкодовуються добровільно або за рішенням суду.

3.8. Кошти Підприємства використовуються для:

- організації, розвитку та розширення виробничої діяльності;
- оплати праці працівників.

3.9. Підприємство не має права зменшувати розмір статутного капіталу та несе відповідальність за своїми обов'язками у розмірі Статутного капіталу.

3.10. Самостійно планує свою господарську діяльність, коригує плани розвитку, затверджує за погодженням Засновника.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Статутний капітал:

4.1.1. Засновник створює статутний капітал за рахунок власних коштів та майна спільної власності Заставнівської об'єднаної територіальної громади, переданого підприємству на правах господарського відання.

4.1.2. Статутний капітал може бути збільшений за рахунок додаткових внесків або прибутків. Додатковим внеском у Статутний капітал можуть бути не тільки грошові кошти, але й цінні папери, обладнання, транспортні засоби, нерухоме майно, інші цінності. Зміни розміру Статутного капіталу вносяться за рішенням Засновника і підлягають внесенню змін в Статуті та державній реєстрації.

4.1.3. Статутний капітал може бути збільшений у зв'язку з вступом до Підприємства нового співзасновника за рішенням Засновника.

4.2. Фінансово-господарська діяльність:

4.2.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів Підприємства та господарської діяльності є прибуток.

4.2.2. Підприємство несе відповідальність за дотримання кредитних договорів і розрахункової дисципліни. При невиконанні своїх зобов'язань по розрахунках, Підприємство може бути оголошене банкрутом за рішенням господарського суду.

4.2.3. Підприємство здійснює фінансово-господарські взаємовідносини з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та фізичними особами на договірних засадах.

4.2.4. Ціни, тарифи та послуги встановлюються з урахуванням затрат, попиту і відповідно до законодавства України про ціни та ціноутворення та на підставі рішення Засновника про їх затвердження.

4.2.5. Підприємство встановлює розміри, форми і системи оплати праці, відповідно до договору (контракту), відповідно до законодавства України з погодженням Засновника.

4.2.6. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, відсотків за кредитами банків, передбачених законодавством України податків і внесення інших платежів до бюджету, відрахувань у відповідні фонди, розподіляється за погодженням з Засновником.

4.2.7. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є також частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

4.2.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде встановлену статистичну звітність.

4.2.9. Підприємство веде податковий, оперативний та аналітичний, бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

4.2.10. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

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

4.2.12. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.2.13. Фінансовий рік Підприємства встановлюється з 01 січня по 31 грудня календарного року.

4.2.14. В кінці року директор Підприємства звітує на сесії Заставнівської міської ради про результати фінансово - господарської діяльності.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління майном, що належить Підприємству, здійснюється керівником підприємства, в межах визначених Засновником.

5.2. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається Засновником шляхом укладання з ним контракту.

5.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника.

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, за результати роботи, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно законодавства України й здійснення своїх функцій перед Засновником і трудовим колективом;

5.4.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях;

5.4.3. Забезпечує збереження товарно-матеріальних та інших цінностей Підприємства шляхом затвердження матеріальної відповідальності за працівниками Підприємства;

5.4.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом;

5.4.5. Разом з головним бухгалтером несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

5.4.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти;

5.4.7. Відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

5.4.8. Видає накази, доручення, розпорядження, рекомендації, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;

5.4.9. Визначає коло обов'язків працівників Підприємства. Складає і затверджує структуру, штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок з погодженням Засновника в межах річного кошторису. Визначає розміри відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород, застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення у відповідності з колективним договором (угодою), контрактами і законодавством України про працю;

5.4.10. Складає річний кошторис, який затверджується Виконавчим комітетом Заставнівської міської ради;

5.4.11. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві згідно Закону України «Про охорону праці»;

5.4.12. Разом з бухгалтером несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

5.4.13. Директор підприємства забезпечує виконання рішень Засновника.

6. ПРАЦЯ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Умови праці та відпочинку працівників Підприємства визначаються правилами внутрішнього розпорядку у відповідності з діючим законодавством.

6.2. Членами трудового колективу є громадяни, які працюють на Підприємстві за трудовими угодами, договорами, контрактами.

6.3. Форми, розміри, системи оплати праці, а також інші види доходів працівників, встановлюються колективним договором, трудовими угодами, договорами, контрактами, у відповідності з діючим законодавством та рішеннями засновника.

6.4. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються, у відповідності з діючим законодавством, за колективним договором, трудовими угодами, договорами, контрактами.

6.5. Трудовий колектив здійснює повноваження у відповідності з діючим законодавством та за трудовими угодами, договорами, контрактами.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

7.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства є компетенцією Засновника.

7.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації у державному реєстрі.

8. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ЗАСНОВНИКОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Засновника покладаються в основу діяльності Підприємства.

8.2. До виключної компетенції Засновника належать:

8.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

8.2.2. Призначення та звільнення директора Підприємства;

8.2.3. Створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу, передавальних актів;

8.2.4. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання.

8.3. Засновник має право:

8.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

8.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

8.3.3. Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства, передбачених затвердженим Засновником кошторисом;

8.3.4. Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;

8.3.5. Контролювати виконання завдань, покладених Засновником на Підприємство.

8.4. Засновник приймає на себе такі зобов'язання:

8.4.1. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;

8.4.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Припинення діяльності Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. При припиненні діяльності Підприємства вся сукупність його майнових прав та обов'язків переходять до правонаступника, відповідно до рішення Засновника.

9.3. Підприємство припиняє діяльність:

9.3.1. За рішенням Засновника про ліквідацію;

9.3.2. На підставі рішення Господарського суду;

9.4. У разі припинення діяльності Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення, які не знайшли свого відображення в даному Статуті, регулюються чинним законодавством України, рішеннями сесій і виконкому Заставнівської міської ради в межах своєї компетенції.

Міський голова

Василь РАДИШ