



**МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ТРЕТЯ СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

« 30 » січня 2025 року

м. Мала Виска

№ 2258

**Про затвердження Статуту
комунального підприємства
«Мала Виска - МКП» у новій
редакції**

Керуючись ст. 25, ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до Господарського кодексу України з метою приведення у відповідність предмету та видів діяльності у статуті комунального підприємства «Мала Виска - МКП», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Мала Виска – МКП» у новій редакції згідно з Додатком (додається).
2. Начальнику комунального підприємства «Мала Виска - МКП» провести державну реєстрацію комунального підприємства «Мала Виска - МКП» у новій редакції у порядку, визначеному чинним законодавством України;
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням
Маловисківської міської ради
від «30» січня 2025 року № 2258
Секретар ради
Леся ПОСТОЛЮК

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Мала Виска - МКП»
(нова редакція)

м. Мала Виска
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Мала Виска-МКП» (далі - Підприємство) є комунальною власністю Маловисківської міської ради, створене на підставі рішення сесії Маловисківської міської ради № 242 від 20 січня 2012 року.

Засновником «Підприємства» виступає Маловисківська міська рада (надалі – Власник).

1.2. Найменування Підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Мала Виска-МКП».

Скорочене: КП «Мала Виска-МКП».

Форма власності Підприємства: комунальна.

1.3. Місцезнаходження підприємства: вул. Київська, б. 1, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, індекс 26200.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, іншими актами законодавства України, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, відомчими актами та цим Статутом.

1.5. Підприємство є самостійним господарським суб'єктом, набуває прав та обов'язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.6. Підприємство у своїй діяльності підзвітне й підконтрольне Маловисківській міській раді, міському голові.

1.7. Підприємство здійснює свої повноваження на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту на території Маловисківської територіальної громади.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою створення підприємства є:

- організація забезпечення належного рівня та якості робіт (послуг) з благоустрою на території Маловисківської територіальної громади;

- розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території населених пунктів у належному стані, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів;

- виконання комплексу робіт з улаштування (відновлення) покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення інженерно-технічного стану території, покращання її естетичного вигляду;

- організація належного утримання та раціонального використання територій;

- забезпечення схоронності та відновлення зелених насаджень, які знаходяться на обслуговуванні підприємства;

- утримання в належному стані вулично-дорожньої мережі території Маловисківської територіальної громади;

- виконання робіт, пов'язаних з управлінням комунального господарства, закріпленими за підприємством в установленому порядку на праві повного господарського відання;

- видалення відходів, захоронення відходів; управління, утримання полігону побутових відходів;

- збирання та перевезення твердих побутових відходів.

2.2 Предметом діяльності підприємства є виконання робіт (надання послуг) з метою належного утримання об'єктів благоустрою комунальної власності, закріплених за підприємством є:

- обслуговування, поточний ремонт об'єктів благоустрою;

- утримання і розвиток об'єктів благоустрою, в тому числі санітарне утримання місць загального користування (парки, рекреаційні зони, сквери та майданчики, дитячі ігрові майданчики, пам'ятки культури та історичної спадщини, площі, проспекти, вулиці, дороги, провулки, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки, кладовища) та інші території загального користування;

- виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах;

- виконання робіт з обстеження якісного та кількісного стану зелених насаджень, які підлягають видаленню та підготовки документів щодо їх видалення;

- квіткове оформлення об'єктів зеленого господарства на території громади, вирощування посадкового матеріалу дерев і кущів, квіткової продукції;

- виконання озеленення власними силами;

- ініціювання перед міською радою питань, щодо залучення коштів підприємств, організацій та інвесторів, незалежно від форм власності, для озеленення території міста;

- протиожеледна робота, розчистка снігу на тротуарах, вулицях, парках, скверах на території громади;

- облаштування дитячих майданчиків;

- ручне та механізоване прибирання території громади;

- здійснення контролю за використанням об'єктів благоустрою громади відповідно до їх функціонального призначення на засадах їх раціонального використання з урахуванням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та Правил благоустрою Маловисківської територіальної громади;

- виконання робіт з підготовки Маловисківської територіальної громади до проведення свят;

- сприяння проведенню культурно-масових заходів на території Маловисківської територіальної громади;

- організація місць відпочинку для населення на території громади;

- діяльність із дезінфекції та проведення ліквідаційних заходів (знищення кліщів) по території громади;

- обслуговування, утримання полігону побутових відходів Маловисківської територіальної громади;
- роботи з видалення та захоронення побутових відходів;
- збирання та перевезення (вивезення) твердих побутових відходів, твердих харчових та рідких відходів споживання та виробництва;
- вивезення будівельних та промислових відходів.

2.3. Ремонт та технічне обслуговування вуличного освітлення за рахунок коштів передбачених у бюджеті Маловисківської територіальної громади.

2.4 Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать діючому законодавству та займатися окремими видами діяльності, перелік яких визначається законодавчими актами та актами Маловисківської міської ради.

2.5 Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються підприємством при наявності відповідної ліцензії.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

Підприємство є неприбутковим, внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій, доходи (прибутки) підприємства використовуються виключно для фінансування видатків, на утримання підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами (пп.133.4.2 п. 133.4 ст. 133 Податкового Кодексу України).

3.2 Підприємство здійснює свої повноваження на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту на території Маловисківської територіальної громади.

3.3 Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїми найменуваннями.

3.4 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства.

3.5 Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському або третейському судах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

4.2 Майно Підприємства є комунальною власністю Маловисківської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних

фондів без попередньої згоди Засновника.;

4.3 Підприємство має право, за погодженням з Засновником, здавати в оренду відповідно до чинного законодавства юридичним та фізичним особам устаткування, нежитлові приміщення, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу.

4.4 Джерелами формування майна підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- кредити банків та інших кредиторів, отримання яких, можливе лише за згодою Засновника;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- інше майно, цінності, набуті на підставах не заборонених чинним законодавством;
- кошти, одержані з міського бюджету на виконання Програм затверджених Маловисківською міською радою.

4.5 Для забезпечення діяльності підприємства Засновником створюється статутний фонд в розмірі: 187112,39 грн.

4.6 Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав юридичними чи фізичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства, кон'юнктури ринку, робіт, послуг та економічної ситуації;
- укладати цивільні та господарські договори, виконувати роботи;
- отримувати безкоштовно від Засновника та його виконавчих органів інформаційні та довідкові дані й звітні документи, необхідні для виконання своїх завдань;
- здійснювати іншу господарську діяльність у порядку, визначеному законом;
- придбавати або орендувати необоротні та оборотні активи за рахунок фінансових ресурсів, які має Підприємство, кредитів, позик та інших джерел фінансування, за попередньою згодою Засновника;
- визначати та встановлювати форми та системи оплати праці, чисельність працівників, структуру та штатний розпис в межах, визначених Засновником (якщо такі встановлені);
- бути учасником цивільного, господарського, адміністративного кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України;
- набувати інших прав, передбачених чинним законодавством.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємства

враховувати рішення Засновника та договірні зобов'язання;

- здійснювати своєчасну плату податків, інших обов'язкових платежів та відрахувань згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати функціонування системи управління побутовими відходами;

- укладати за дорученням органу місцевого самоврядування договори із суб'єктами господарювання на виконання окремих операцій з управління побутовими відходами;

- укладати договори із споживачами про надання послуги з управління побутовими відходами;

- створювати єдину інформаційну базу споживачів для здійснення нарахувань за надану послугу з управління побутовими відходами, обліку стану оплати та заборгованості;

- проводити претензійно- позовну роботу з боржниками та інформаційні заходи щодо дотримання споживачами вимог нормативних документів у сфері управління побутовими відходами;

- проводити розрахунок середньозваженого тарифу і подавати його у встановленому порядку до органу місцевого самоврядування;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів;

- здійснювати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- впроваджувати у свою діяльність новітні технології;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, додержуватись законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, підвищувати фаховий рівень найманих працівників;

- здійснювати заходи щодо посилення матеріальної зацікавленості найманих працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

- здійснювати економне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасну оплату праці найманим працівникам;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів та забезпечувати екологічну безпеку.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління підприємством здійснює його керівник.

6.2. Призначення на посаду керівника підприємства здійснюється міським головою шляхом укладення з ним контракту (строкового трудового

договору).

Керівник підприємства за погодженням з Маловисківською міською радою визначає структуру і встановлює штатний розпис підприємства.

6.3. Умови контракту з керівником підприємства передбачають:

- термін дії контракту;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність керівника перед Засновником;
- умови оплати праці та компенсації;
- умови звільнення з посади та гарантії.

6.4. Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до виключної компетенції Засновника та інших органів управління даного підприємства.

Керівник підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства;
- діє без довіреності від імені підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками підприємства, розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства, укладає договори, видає довіреності;
- відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.5. Трудовий колектив та його самоврядування.

6.5.1. Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

6.5.2. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно з статутом підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність.

6.6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

6.7. Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику підприємства, а від імені трудового колективу уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ВЛАСНИКОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

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

7.2. До виключної компетенції Засновника підприємства відносяться:

- визначення основних напрямків діяльності підприємства;
 - встановлення розміру, форми та порядку внесення Засновником додаткових внесків.
- 7.3 Засновник має право:
- отримати повну інформацію щодо діяльності підприємства;
 - знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

- надавати підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності підприємства.

8. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація підприємства відбувається на підставі рішення Засновника.

8.3. Підприємство ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновника;
- визнання його банкрутом;
- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи підприємства, або рішення про створення підприємства;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

8.4. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.6. При реорганізації і ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1 Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.