

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Коростенської міської ради
(вісімнадцята сесія VIII скликання)
від 24.11.2022р. №1024

Міський голова

_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКОГО
ПІДПРИЄМСТВА**

**(нова редакція)
(Код ЄДРПОУ 03364889)**

**м. Коростень
2022 рік**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 КОМУНАЛЬНЕ ВИРОБНИЧО – ГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО, надалі за текстом «підприємство», створене Коростенською міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом реорганізації виробничого об'єднання житлово – комунального господарства та побутового обслуговування (ВОЖКГ та ПО).

1.2. Організаційно – правова форма підприємства – комунальне підприємство.

1.3. Власність підприємства є спільною комунальною власністю Коростенської міської територіальної громади в особі Коростенської міської ради: Код ЄДРПОУ 13576977, юридична адреса: 11500 Житомирська обл. м. Коростень, вул. Грушевського, 22.

1.4. Підприємство є юридичною особою, статус якої набирає з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий та інші штампи, бланки, інші реквізити.

1.5. Підприємство має свої майнові та немайнові права і обов'язки, від свого імені виступає позивачем і відповідачем в судових органах.

1.6. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами і Декретами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Держжитлокомунгоспу, рішеннями Житомирської обласної ради, облдержадміністрації, міської ради та її виконкому, розпорядженнями голови облдержадміністрації та міського голови.

1.7. Юридична адреса : 11500, Житомирська обл., Коростенський район, м. Коростень, вул. Шевченка,67 а

1.8. Назва підприємства :

1.8.1. Повна назва українською мовою : КОМУНАЛЬНЕ ВИРОБНИЧО – ГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО ;

1.8.2. Скорочена назва українською мовою : КВГП ;

1.9. Підприємство є правонаступником виробничого об'єднання житлово – комунального господарства та побутового обслуговування (ВОЖКГ та ПО).

2.ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Предметом діяльності підприємства є забезпечення своєчасного обслуговування населення та підприємств міста Коростеня в частині проведення заходів для підтримання належного технічно - експлуатаційного, санітарно - екологічного стану, проведенню благоустрою міста.

2.2. Підприємство створене з метою забезпечення своєчасного обслуговування населення та підприємств міста Коростеня в частині проведення заходів для підтримання належного технічно - експлуатаційного, санітарно - екологічного стану, проведенню благоустрою міста, отримання прибутку та здійснює наступні види діяльності:

2.2.1. монтажі, ремонтні, будівельні роботи на об'єктах народно – господарського призначення, благоустрою, капітального та поточного ремонту та заміні сантехобладнання;

2.2.2. придбання та реалізація санітарного – технічного, будівельного обладнання та матеріалів;

2.2.3. ремонт та технічне обслуговування автомобілів, механізмів, інших самохідних машин та торгівля запасними частинами до них;

2.2.4. організація, обслуговування та експлуатація автостоянок ;

2.2.5. оптова, роздрібна, лоткова торгівля в тому числі через власні магазини, кіоски;

2.2.6. виробництво, закупівля, переробка, розфасовка та реалізація товарів народного споживання продовольчої та непродовольчої груп;

2.2.7. виробництво (вирощування), заготівля, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції тваринного та рослинного походження ;

2.2.8. переробка деревини та відходів з деревини, виробництво та реалізація виробів з дерева в тому числі будівельних матеріалів, столярних виробів, різних типів меблів та комплектуючих до них ;

- 2.2.9. розвиток підсобних промислів та виготовлення товарів народного споживання;
- 2.2.10. дизайнерські реставраційні та художньо – оздоблювальні роботи ;
- 2.2.11. надання юридичних послуг ;
- 2.2.12. надання посередницьких послуг в купівлі, продажу, оренді (наймі) квартир, будинків нежитлових приміщень, споруд інших об'єктів нерухомості;
- 2.2.13. надання матеріально – технічних, агросервісних, посередницьких послуг юридичним та фізичним особам;
- 2.2.14. обслуговування вулиць, площ, провулків, парків, скверів, фонтанів, набережних інших місць громадського користування ;
- 2.2.15. обслуговування, в тому числі і санітарне прибирання при будинкових ділянок;
- 2.2.16. організація проведення виховної і спортивно – масової роботи серед населення міста ;
- 2.2.17. надання транспортних послуг ;
- 2.2.18. здійснення збору, транспортування, утилізації побутових та виробничих відходів (сміття) ;
- 2.2.19. Знищення бездомних тварин та їх утилізація ;
- 2.2.20. обслуговування на договірних умовах територій належних установам, організаціям, підприємствам та громадянам в частині збору, вивозу (транспортування) та утилізацію побутових та виробничих відходів (сміття).
- 2.2.21. надання усіх видів ритуальних послуг та торгівля ритуальними атрибутами;
- 2.2.22. утримання (обслуговування) кладовищ, інших місць захоронення;
- 2.2.23. обслуговування на території міста пам'ятників культури , архітектури, історії, археології;
- 2.2.24. здійснення озеленення міста ;
- 2.2.25. утримання тепличного господарства , вирощування і реалізація розсади, квітів, іншої продукції рослинного походження ;
- 2.2.26. утримання об'єктів зеленого господарства ;
- 2.2.27. утримання підсобних господарств, вирощування і реалізація продукції рослинного та тваринного походження в тому числі молоддюку сільськогосподарських тварин та птиці ;
- 2.2.28. здійснення освітлення вулиць, площ, провулків, парків, скверів інших місць громадського користування ;
- 2.2.29. здійснення рятувальних заходів на водах ;
- 2.2.30. надання побутових послуг(косметичні, перукарські послуги, пошив та ремонт одягу, взуття, головних уборів, ремонт холодильного устаткування та інші послуги) ;
- 2.2.31. розроблення нових моделей одягу, взуття, головних уборів, зачісок і тому подібне та впровадження їх у виробництво ;
- 2.2.32. надання інших платних послуг юридичним та фізичним особам;
- 2.2.33. капітальний та поточний ремонт мостів та шляхопроводів;
- 2.2.34. здійснює нове будівництво шляхів міста;
- 2.2.35. надання транспортних послуг;
- 2.2.36. утримання шляхів, мостів та шляхопроводів у належному стані;
- 2.2.37. санітарна очистка міста, збір, вивіз та утилізація побутових та виробничих відходів (сміття);
- 2.2.38. поливка, миття шляхів міста;
- 2.2.39. утримання та ремонт електромережі шляхів міста;
- 2.2.40. дотримання та ремонт об'єктів дорожньої безпеки;
- 2.2.41. матеріально-технічне забезпечення підприємства;
- 2.2.42. виробництво асфальту;
- 2.2.43. торгівельно-закупівельну, посередницьку і комерційну діяльність;
- 2.2.44. бере участь у прийомі та експлуатації своїх споруд і будівель у межах міста;
- 2.2.45. технічне обслуговування, капітальний та поточний ремонт каналізаційних систем водостоків;
- 2.2.46. утримання та ремонт автобусних зупинок міста;
- 2.2.47. розмітку вулиць фарбою;

- 2.2.48. має право виконувати роботи організаціям, підприємствам і установам (які не відносяться до комунальної власності) на основі укладених договорів;
 - 2.2.49. реєструє, проводить контроль та оформляє виконання земельних робіт на об'єктах, які знаходяться на балансі організації, що проводить земляні роботи;
 - 2.2.50. дотримання тепличного господарства, вирощування і реалізація розсади, квітів, іншої продукції рослинництва;
 - 2.2.51. здійснення освітлення вулиць, площ, провулків, парків, скверів та інших місць громадського користування;
 - 2.2.52. поточний ремонт об'єктів благоустрою міста: малих архітектурних форм, об'єктів парку;
 - 2.2.53. організацію видовищних заходів;
 - 2.2.54. послуги щодо благоустрою території;
 - 2.2.55. послуги оренди;
 - 2.2.56. послуги щодо соціальної допомоги (пільги, субсидії);
 - 2.2.57. перевезення вантажів дорожнім транспортним засобом;
 - 2.2.58. послуги індивідуальні інші.
- 2.3 Види діяльності, які потребують спеціальний дозвіл (ліцензування) проводиться підприємством лише після одержання таких дозволів (ліцензій).
- 2.4. Підприємство на підставі повного госпрозрахунку забезпечує самокупність фінансових затрат по удосконаленню виробництва, соціальному розвитку і оплаті праці, відповідає за результати своєї господарської діяльності, виконання обов'язків перед постачальниками, споживачами, бюджетом і банком.

3.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ.

- 3.1. Вищим органом управління підприємством є власник - Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради.
- 3.2. Коростенська міська рада здійснює управління та контроль за господарсько – фінансовою діяльністю підприємства через свій виконавчий комітет та його структурні підрозділи.
- 3.3. Виконавчий комітет Коростенської міської ради здійснює управління безпосередньо або через свої відповідні структурні підрозділи.
- 3.4. До компетенції Коростенської міської ради в управлінні підприємством входить :
- 3.4.1. прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію підприємства;
 - 3.4.2. затвердження статуту підприємства та внесення змін і доповнень до нього;
 - 3.4.3. визначення основних напрямків діяльності та втілення нових форм господарювання підприємства.
- 3.5. Коростенська міська рада, в разі необхідності, може делегувати, частково або повністю, свої виключні права своєму виконавчому органу – виконавчому комітету Коростенської міської ради або його структурним підрозділам.
- 3.6. Компетенція виконавчого комітету Коростенської міської ради та його відповідних структурних підрозділів:
- 3.6.1. здійснення контролю за господарсько – фінансовою діяльністю підприємства;
 - 3.6.2. визначення розміру грошового забезпечення керівника підприємства, із обов'язковим погодженням з виконавчим комітетом Коростенської міської ради.
- 3.7. Виконавчим органом підприємства є начальник який приймається на роботу для оперативного керівництва підприємством на контрактній основі. Контракт з начальником підприємства укладає та підписує міський голова.
- 3.8. Начальник підприємства в межах своєї компетенції, наданої власником, здійснює такі види діяльності :
- 3.8.1. діє без доручення від імені підприємства та представляє його інтереси на всіх підприємствах, установах, та організаціях;
 - 3.8.2. відповідно до вимог чинного законодавства укладає господарські, трудові та інші договори та угоди;
 - 3.8.3. видає доручення;

- 3.8.4. відкриває рахунки в установах банків ;
- 3.8.5. в суворій відповідності до вимог чинного законодавства України, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників підприємства, а також застосовує до них заходи заохочення та стягнення ;
- 3.8.6. видає накази та розпорядження по підприємству ;
- 3.8.7. затверджує документи, які регламентують внутрішній розпорядок роботи підприємства, з обов'язковим попереднім погодженням із виконавчим комітетом міської ради та його відповідними структурними підрозділами.
- 3.9. Компетенція і повноваження трудового колективу :
- 3.9.1. розглядає і затверджує проекти колективного договору ;
- 3.9.2. визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- 3.9.3. бере участь у визначенні матеріального і морального стимулювання продуктивної праці ;
- 3.9.4. розглядає разом з власником або уповноваженим ним органом зміни та доповнення, що вносяться до статуту підприємства ;
- 3.10. Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, в компетенцію яких входить розгляд питань виробничо – господарської та іншої діяльності в межах, встановлених даним статутом.
- 3.11. Свої повноваження колектив виражає через загальні збори та обраний профспілковий комітет.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

- 4.1 Майно підприємства складають: статутний капітал в сумі 29 521 796,25 (двадцять дев'ять мільйонів п'ятсот двадцять одна тисяча сімсот дев'яносто шість грн. 25 копійок), інші фонди підприємства, обігові кошти, доходи від реалізації послуг та іншої діяльності, основні та оборотні засоби, грошові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких визначається в самостійному балансі підприємства.
- 4.2. Джерелом формування майна підприємства є :
- 4.2.1. доходи від надання послуг та іншої діяльності, визначеної даним статутом ;
- 4.2.2. дотації з бюджету ;
- 4.2.3. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.
- 4.3. Підприємство несе повну матеріальну відповідальність перед юридичними та фізичними особами за нанесені матеріальні збитки з вини підприємства.

5. ГОСПОДАРСЬКО – ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

- 5.1. Підприємство складає плани господарської діяльності, основу яких становлять договори з підприємствами , організаціями, установами та населенням, виходячи із попиту на послуги постачальників технічних ресурсів.
- 5.2. Всі плани господарської діяльності погоджуються в установленому порядку із власником або уповноваженим ним органом (виконавчим комітетом Коростенської міської ради або його структурними підрозділами у відповідності до їх компетенції).
- 5.3. Підприємство надає послуги, виконує роботи і реалізує продукцію за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за державними регульованими цінами і тарифами.
- 5.4. Відносини підприємства з іншими юридичними та фізичними особами будуються на основі договорів.
- 5.5. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (збиток).
- 5.6. Підприємство, з обов'язковим погодженням із власником, виконавчим комітетом Коростенської міської ради та його відповідними структурними підрозділами, у суворій відповідності до вимог чинного законодавства, визначає форму і систему оплати праці, тарифні ставки і посадові оклади згідно професії, кваліфікації працюючих та складності умов виконання робіт.

- 5.7. Всі розрахунки підприємств, включаючи платежі до бюджету і виплату зарплати, здійснюються при надходженні розрахункових документів.
- 5.8. Розрахунки підприємства проводяться у безготівковому або в готівковому порядку через відділення банку.
- 5.9. Підприємство самостійно здійснює своє матеріально – технічне забезпечення через систему прямих договорів або посередницьких організацій.
- 5.10. Підприємство зобов'язане забезпечити всіх працюючих безпечними умовами праці, несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності.
- 5.11. Підприємство формує свої фінансові ресурси за рахунок виручки від реалізації робіт, послуг, кредитів і інших джерел.
- 5.12. Крім доходів від основної діяльності, підприємство отримує від фінансового управління грошові кошти на покриття витрат, пов'язаних з наданням пільг по оплаті квартир, комунальних послуг окремим категоріям населення, а також збитків, які утворилися через різницю між тарифами і собівартістю наданих послуг.
- 5.13. Підприємство, в межах своєї компетенції, здійснює розподіл прибутку по фондах.
- 5.14. Облік і звітність підприємство проводить згідно з вимогами нормативних і статистичних документів органів статистики.
- 5.15. Підприємство несе повну відповідальність за збереження матеріальних цінностей як перед фізичними, так і юридичними особами.
- 5.16. Ревізії і обстеження діяльності підприємства здійснюються в порядку, установленому чинним законодавством України.

6. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА.

- 6.1. Діяльність Підприємства припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Рішення про припинення діяльності підприємства приймається виключно власником або іншим органом у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 6.2. Процедура припинення підприємства відбувається у відповідності до вимог чинного законодавства України.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

- 7.1. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств відповідно до Законодавства.
- 7.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються власником або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підпису власника або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.
- 7.3. Підприємство зобов'язане повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК