ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Запорізької міської ради
_____№_____

# СТАТУТ
# КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
# «ОЛЕКСАНДРІВСЬКЕ»

***(нова редакція)***

**м. Запоріжжя**
**2017**

Цей статут є новою редакцією статуту КОМБІНАТУ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНУ (ідентифікаційний код 20516496) первинно створеного Рішенням Олександрівської районної Ради народних депутатів від 20 квітня 1995 року № 102, первинно зареєстрованого 26 квітня 1995 року Рішенням Виконавчого комітету районної ради народних депутатів м. Запоріжжя за №108р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОЛЕКСАНДРІВСЬКЕ» (далі – «Підприємство») є юридичною особою із новим найменуванням, у результаті проведення державної реєстрації змін до Статуту, які пов'язані із зміною найменування КОМБІНАТУ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНУ. Підприємство є правонаступником всіх прав та обов'язків Комбінату комунальних підприємств Жовтневого району (код за ЕДРПОУ 20516496).

1.2.Найменування підприємства:

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОЛЕКСАНДРІВСЬКЕ»;

скорочене найменування українською мовою: КП «ОЛЕКСАНДРІВСЬКЕ».

Місцезнаходження підприємства Україна, 69002, м. Запоріжжя, вул. Фортечна, буд. 71.

1.3. Засновником та органом до сфери управління якого входить підприємство є Запорізька міська рада (надалі - Власник).

1.4. Органом управління майном Підприємства є районна адміністрація Запорізької міської ради по Олександрівському району.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується своїм Статутом, нормативно-правовими актами державних органів, органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення потреб громадян і юридичних осіб в його продукції, одержання прибутку для здійснення діяльності Підприємства та задоволення на його основі соціально-економічних інтересів трудового колективу Підприємства.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- збирання безпечних відходів;
- будівництво житлових та нежитлових будівель;
- будівництво інших споруд;
- інші спеціалізовані будівельні роботи ;
- комплексне обслуговування об'єктів;
- надання ландшафтних послуг;
- діяльність автомобільного регулярного транспорту;

- діяльність автомобільного вантажного транспорту;
- проведення електромонтажних робіт;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- інші види діяльності із прибирання;
- роздрібна торгівля , крім торгівлі автотранспортними засобами;
- інші види діяльності, що відповідають меті діяльності Підприємства і здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Види діяльності, що вимагають спеціального дозволу, здійснюються Підприємством при наявності відповідних ліцензій (дозволу).

## 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом з правом юридичної особи і здійснює діяльність з метою одержання прибутку.

3.2. Підприємство набуло права юридичної особи з дня його державної реєстрації та діє на основі комунальної власності територіальної громади. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави і її органів. Держава і її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банку, круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами; фірмовий бланк, знак товарів та послуг.

3.4. Підприємство має право від свого імені набувати майнові й особисті немайнові права, несе по них обов'язки; може бути позивачем, відповідачем і третьою стороною в районних судах м. Запоріжжя, інших місцевих судах (у т.ч. адміністративних), окружних адміністративних судах, апеляційних судах (у т.ч. апеляційному адміністративному суді), Вищому адміністративному суді України, Верховному суді України, господарських судах, апеляційних господарських судах, Вищому Господарському суді України та третейському суду України.

3.5. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу Підприємства. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до Статуту. Фінансовий план складається та затверджується у порядку, встановленому відповідним рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід). Основу плану складають договори, укладені з контрагентами, а також рішення Власника Підприємства.

3.6. Підприємство для досягнення статутних цілей від свого імені укладає та виконує угоди, договори, набуває майнові та особисті немайнові права.

3.7. Реалізуючи статутні цілі діяльності, Підприємство має право відповідно до законодавства:

- здійснювати власну господарську діяльність, будівництво, оренду та найм рухомого і нерухомого майна;

- приймати на роботу і залучати консультантів (спеціалістів та фахівців) як громадян України, так і громадян інших держав;

- визначати ціни на роботи, послуги, що виконуються, порядок, форми, розміри і систему оплати праці, правила внутрішнього розпорядку, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати угоди й інші юридичні акти, як на території України, так і за її межами з підприємствами, установами, організаціями, товариствами й об'єднаннями, іншими юридичними особами будь-яких форм власності, а також з фізичними особами - громадянами України, громадянами інших держав і з особами без громадянства, в тому числі укладати договори купівлі-продажу, поставки, міни, дарування, найму, підряду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застави, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності, брати участь в аукціонах, тендерах, торгах, конкурсах, надавати гарантії інше;

- набувати цінні папери, фінансові активи, права користування, інші майнові права і матеріальні цінності, основні кошти, у тому числі транспорт, будинки, будівлі й інші об'єкти нерухомості у фізичних і юридичних осіб;

- з дозволу Власника користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті;

- відкривати валютні й інші рахунки в банківських установах, у незалежних реєстраторів, зберігачів цінних паперів, депозитаріїв, а також рахунки в інших фінансових установах;

- здійснювати операції з векселями й іншими цінними паперами;

- робити та отримувати благодійні внески у відповідності з чинним законодавством;

- створювати філії, представництва;

- інші права згідно з чинним законодавством України.

3.8. Створені Підприємством філії, представництва можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами Підприємства.

3.9. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Підприємства вправі відкривати та використовувати відповідні рахунки в установах банків у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.10.Підприємство володіє, користується та розпоряджається комунальним майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує та відчужує комунальне майно за згодою Власника у встановленому законодавством України порядку.

3.11. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, отриманим від здійснення господарської діяльності згідно з чинним законодавством України та відповідними рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

## 4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється Власником, Органом управління майном, Директором підприємства.

4.2. Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Запоріжжя здійснює Власник – Запорізька міська рада.

4.3. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4.4. Призначення на посаду та укладання контракту з директором Комунального підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, здійснюється міським головою, про що видається відповідне розпорядження.

Звільнення з посади та розірвання контракту, в тому числі дострокове, з директором підприємства, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, здійснюється міським головою, про що видається відповідне розпорядження.

4.5. Структура, склад і компетенція органу управління Підприємства погоджується згідно із Порядком, затвердженим відповідним рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4.5.1. До повноважень Органу управління майном Підприємства відноситься:

- погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;
- погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.6. До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження планів;
- прийняття рішень про реорганізацію, ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- вирішення питання про отримання Підприємством кредитів під заставу комунального майна ;
- надання Підприємству відповідно до чинного законодавства України пільг по місцевих податках та зборах;
- встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- інші передбачені законодавством України та нормативно – правовими актами повноваження.

4.7. Директор у межах його компетенції:

- схвалює поточні плани діяльності Підприємства та заходи, необхідні для вирішення його завдань;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з фізичними та юридичними особами , органами державної влади і органами місцевого самоврядування, судовими органами та іншими установами, організаціями, підприємствами;

- видає доручення;

- відкриває у банках поточний та інші рахунки;

- приймає і звільняє працівників згідно зі штатним розписом та трудовим законодавством України;

- застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;

- забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;

- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Власником або Органом управління.

- приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами;

4.8. Директор підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень. Власник має право делегувати Директору Підприємства право вирішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника або Органу управління майном згідно з цим Статутом і законодавством України, крім тих, що належать до компетенції Власника.

4.9. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Директора визначаються цим Статутом і контрактом, укладеним між Директором і міським головою.

## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 5000.00 (п’ять тисяч) гривень.

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.3. Забороняється використовувати для формування статутного капіталу Підприємства бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, та майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ, якщо інше не передбачено законом.

5.4. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Власника.

## 6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

6.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Власником;
- доходи, отримані від реалізації послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків і інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України .

6.3. Майно передається Власником Підприємству на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України, цьому Статуту, рішенням Власника та Органу управління майном, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.4. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

6.5. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

6.6. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством України та відповідно до порядку передачі в оренду об’єктів права комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

6.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

## 7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового

договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

7.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

7.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається в Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

7.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцію) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

7.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

7.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальним зборам (конференції) трудового колективу.

7.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісії по трудових спорах.

## 8. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

8.1. Підприємство самостійно розробляє і затверджує у встановленому порядку штатний розпис за попереднім погодженням з районною адміністрацією Запорізької міської ради по Олександрівському району, визначає оклади, форми та системи оплати праці працівників Підприємства і осіб, що залучаються.

8.2. Праця працівників може здійснюватися на підставі штатного розпису, за сумісництвом, на контрактній чи договірній підставах, інших формах, не заборонених діючим законодавством.

8.3. Підприємство має право у необхідних випадках залучити для роботи українських і іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи і розміри оплати їх праці.

8.4. Праця працівників може здійснюватися як на основі штатних посад, так і за сумісництвом згідно з чинним законодавством України.

8.5. Загальний розмір виплат за підсумками праці працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України.

8.6. У необхідних випадках для виконання конкретних робіт і послуг Підприємство має право залучити громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств, організацій на підставі договорів підряду, трудових договорів. контракту, доручення, міни та інших форм угод, передбачених чинним законодавством України.

## 9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Власником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Засновнику або Органу управління вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

9.3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету міста визначеної Власником частки отриманої орендної плати, залишається в розпорядженні Підприємства.

9.4. Підприємство реалізує продукцію, роботи, послуги за цінами (тарифами), встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством – за державними цінами (тарифами) або цінами (тарифами), встановленими (затвердженими) Засновником.

9.5. Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

9.6. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства по 31 грудня включно.

9.7. Посадові особи Підприємства за порушення порядку подання статистичної інформації та адміністративних даних несуть відповідальність відповідно до законодавства.

## 10. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО САНАЦІЇ

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України .

10.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

10.3. Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при реорганізації Підприємства переходить до його правонаступників.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Власником, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням

відповідного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

10.5. Кошти, які має Підприємство, включаючи кошти від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом та кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику Підприємства.

10.6. Порядок і строки ліквідації Підприємства встановлюються Власником, уповноваженим органом або господарським судом, який призначив ліквідаційну комісію.

10.7. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

10.8. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

## 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

11.2. Усі зміни і доповнення цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно з установленим законодавством порядком.

11.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.