

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом директора Департаменту
міської інфраструктури
Ужгородської міської ради

№ 10 від 01 12 2021р.



ГІЛЬТАЙЧУК В. С.

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УЖГОРОДСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Ужгород 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Ужгородський комбінат комунальних підприємств» Ужгородської міської ради (далі Підприємство) засноване на власності територіальної громади міста (комунальній власності) і є майном Ужгородської міської ради (надалі Власник) та підпорядковане Департаменту міської інфраструктури (надалі Уповноважений Власник).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Власника, Уповноваженого власника та даним Статутом.

1.3. Найменування Підприємства : Комунальне підприємство «Ужгородський комбінат комунальних підприємств» Ужгородської міської ради (повна назва); КП «УККП» Ужгородської міської ради (скорочена назва).

1.4. Місце знаходження Підприємства : 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Героїв, 2.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Надання населенню послуг ритуального характеру.

2.2. Поточне утримання кладовищ.

2.3. Вивіз сміття.

2.4. виготовлення і встановлення надмогильних пам'ятників.

2.5. виготовлення вінків.

2.6. виготовлення малих архітектурних форм.

2.7. виготовлення столярних виробів.

2.8. Ремонтно-будівельні роботи.

2.9. Виконання робіт по благоустрою міста.

2.10. вирощування квіткової продукції.

2.11. Виконання напису на камені і надання інших видів платних послуг населенню.

2.12. Виконання ремонтно-монтажних робіт.

2.13. Зведення несучих та огорожуючих конструкцій будівель та споруд, будівництво та монтаж інженерних і транспортних мереж (реконструкції та капітального ремонту) (для звичайних умов, для території підвищеної сейсмічності).

2.14. Виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції з метою отримання прибутку.

2.15. Здійснення зовнішньоекономічних зв'язків і комерційної

діяльності. Здійснення інших видів діяльності не заборонених чинним законодавством.

2.16.Всі інші види діяльності, прямо не заборонені чинним законодавством України.

2.17.Надання послуг з відеоспостереження.

2.18.Технічне обслуговування системи відеоспостереження.

3.Юридичний статус Підприємства

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

3.2.Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується наказом /повноваженого власника.

3.3.Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатки, бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4.Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого власника. Власник та Уповноважений власник 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 у 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 власністю територіальної громади міста (комунальною власністю) і закріплюється за Підприємством на праві повного господарського відання. Статутний капітал підприємства становить 3533023,99грн.(три мільйони п'ятсот тридцять три тисячі двадцять три гривні 99 копійок).

4.3.Відчуження основних засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється виключно за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством. Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, скеровуються виключно на інвестиції Підприємства і є комунальною власністю міста.

4.4.Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим Власником

здавати в оренду майно, закріплене за підприємством, відповідно до вимог чинного законодавства.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Майно, передане йому Власником, Уповноваженим Власником, виконавчим комітетом;

4.5.2. Доходи, отримані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. Доходи від цінних паперів;

4.5.4. Кредити банків та інших кредиторів;

4.5.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.5.6. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.5.7. Кошти, набуті за рахунок реалізації спеціальних інвестиційних програм, організації місцевих позик, а також за рахунок використання реклами;

4.5.8. Придбання майна іншого підприємства, організацій;

4.5.9. Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.6. Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, в тому числі з іноземними інвестиціями.

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

5. Права та обов'язки підприємства

5.1. Права підприємства :

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку, продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої послуги, товаро-матеріальні цінності за цінами(тарифами), що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами, що підлягають державному регулюванню та затверджуються(погоджуються) рішенням міської Ради або її виконавчим комітетом.

5.1.3. Підприємство має право, за погодженням з Власником, на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства.

- 5.1.4. Підприємство приймає рішення, видає накази, вказівки в межах своєї компетенції.
- 5.2. Обов'язки Підприємства :
- 5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.
- 5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та своєчасне введення в дію придбаного обладнання.
- 5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва; проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.
- 5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, пожежної безпеки, соціального страхування.
- 5.2.5. Підприємство здійснює заходи вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
- 5.2.6. Підприємство виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.
- 5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.
- 5.4. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно рахувати державні контракти, державні та комунальні замовлення. Укладені та доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

6. Управління Підприємством

1. Управління підприємством здійснює його керівник.
2. Наймання керівника здійснюється шляхом укладання з ним контракту.

онтракт з керівником Підприємства від імені Власника укладає міський голова
сля попереднього узгодження умов контракту Уповноваженим власником.

3. Структура та штатний розпис Підприємства визначаються керівником та
тверджуються Уповноваженим Власником.

4. Умови контракту з керівником Підприємства в обов'язковому порядку
овинні передбачати:

4.1. Термін дії контракту ;

4.2. Права і обов'язки сторін ;

4.3. Відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим
ласником ;

4.4. Умови оплати праці та компенсації ;

4.5. Умови звільнення та гарантії .

5. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства
а винятком тих питань, що віднесені Статутом до виключної компетенції
Власника, Уповноваженого Власника та інших органів управління Підприємства.

Керівник Підприємства :

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах,
підприємствах та організаціях;

- виконує рішення, розпорядження та накази Власника та Уповноваженого
Власника;

- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для
виконання працівниками Підприємства;

- розпоряджається коштами та здійснює управління майном Підприємства в
межах, визначених Статутом та вимогами чинного законодавства;

- укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності;

- відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки підприємства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству України;

6.6. Керівник не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника та
Уповноваженого Власника.

6.7. Керівник підзвітний Власнику і Уповноваженому Власнику і організовує
виконання їх рішень.

6.8. Заступники керівника Підприємства призначаються на посаду і звільняються
з посади керівником Підприємства за попереднім погодженням з
Уповноваженим Власником. Керівники підрозділів апарату управління і
структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць та
інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і

вільняються з посади керівником Підприємства.

9. Трудовий колектив Підприємства та його самоврядування:

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства:

розглядає і затверджує проект Колективного договору;

розглядає і вирішує згідно з Статутом питання самоврядування трудового колективу;

забезпечує і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;

розглядає разом з Уповноваженим Власником зміни і доповнення до Статуту Підприємства;

бере участь у вирішенні питання про виділення зі складу Підприємства одного чи кількох структурних підрозділів для створення нового підприємства;

разом із Власником вирішує питання про вступ і вихід Підприємства з об'єднання підприємств;

6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2-3 роки не менше як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6.11. Рішення щодо 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.

6.12. Право укладання Колективного договору від імені Власника надається

керівнику Підприємства, а від імені Трудового колективу – уповноваженого ним органу.

7.Правові відносини між Власником, Уповноваженим Власником і Підприємством

- 1.Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми власника покладаються в основу діяльності Підприємства.
- 2.До виключної компетенції Уповноваженого Власника Підприємства відносяться:
 - 2.1.Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.
 - 2.2.Нагляд у сфері управління комунальною власністю, закріпленою за Підприємством.
 - 2.3.Затвердження Статуту Підприємства.
 - 2.4.Затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств.
 - 2.5.Попереднє узгодження умов контракту, який укладається між керівником Підприємства та Власником.
 - 2.6. Створення комісії при ліквідації або реорганізації Підприємства.
 - 2.7.Затвердження ліквідаційного, розподільчого або передавального балансу.
 - 2.8.Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв.
- 3.Власник Підприємства має право :
 - 3.1.Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.
 - 3.2.Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.
 - 3.3.Переважного отримання продукції, товарів, послуг, робіт, вироблених Підприємством.
 - 3.4.Встановлювати Підприємству норматив відрахування частини прибутку на користь Власника.
 - 3.5.Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей необхідних для діяльності Підприємства.
 - 3.6.Встановлювати рентабельність роботи Підприємства.
 - 3.7.Контролювати виконання покладених Власником на Підприємство завдань.
- 4.Уповноважений Власник Підприємства приймає на себе такі зобов'язання:
 - 4.1.Дотримуватись установчих документів Підприємства
 - 4.2.Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання по відношенню до Підприємства.

7.4.3. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

7.4.4. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

7.5. Уповноважений Власник Підприємства може прийняти рішення про передачу частини його прав до компетенції Керівника.

8. Господарська та соціальна діяльність Підприємства.

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

8.2. Підприємство самостійно в Колективному договорі визначає порядок розподілу чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди та затверджує кошториси використання фондів.

8.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю.

8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

8.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються контрактом.

8.3.3. Фонд соціального розвитку Підприємства створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку для забезпечення соціально-трудова пільг, гарантій та компенсацій працівникам підприємства.

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, отримані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи

централізовані капітальні вкладення та кредити.

3.5. Відноси Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

3.6. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

3.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

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

9. Ліквідація і реорганізація Підприємства

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

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення Ужгородської міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується у випадках :

9.3.1. Прийняття відповідного рішення Ужгородської міської ради;

9.3.2. Визнання його банкрутом;

9.3.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

9.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

9.3.5. На інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Уповноваженим Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого Власника та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредитором визначаються Уповноваженим Власником згідно вимог чинного законодавства. Вразі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

9.5.3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження 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.

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

10. Внесення змін та доповнень до Статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Уповноваженим Засником за погодженням з трудовим колективом Підприємства і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

1 аркуш, оформлений згідно з вимогами, вказаними в статті 10
печаткою *Місцевий департамент* аркушів
Директор департаменту

Б. С. Гімлайчук



Пронумеровано, прошнуровано і
і скріплено печаткою 14 аркушів
Директор КП «Ужгородський
комуніальний підприємство»
А. Сухолов
Міської ради