

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішення сесії Ічнянської міської**

**ради сьомого скликання**

**№ 3514 – VII від 18 грудня 2019 року**

# **СТАТУТ**

**Комунального підприємства**

**водоканалізаційного господарства «Ічень»**

**Ічнянської міської ради Чернігівської області**

**Код ЄДРПОУ 33380497**

**(нова редакція)**

**м. Ічня**

**2019 р.**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство водоканалізаційне господарство "Ічень" Ічнянської міської ради Чернігівської області (надалі підприємство), є комунальним підприємством Ічнянської міської ради, скорочена назва підприємства - КП ВКГ "Ічень".

1.2. Підприємство належить до комунальної власності міської ради.

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується господарським та цивільним Кодексом України, іншими нормативними актами і даним Статутом.

1.4. Підприємство являється самостійною юридичною особою, має круглу печатку зі своєю назвою, штамп, фірмовий бланк, самостійний баланс, розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банку.

1.5. Місце знаходження: 16703, м. Ічня, вул. Скубана, 1-А.

1.6. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту водокористування та послуги каналізації, а також необхідність виробничого та соціального розвитку підприємства підвищення доходів.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою одержання прибутку від виробничої та комерційної діяльності, надання послуг населенню, комунально-побутовим, бюджетні та іншим підприємствам в забезпеченні водою та очисткою стічних вод.

2.2. Експлуатація об'єктів підприємства проводиться відповідно "Правил технічної експлуатації систем водопостачання та каналізації населених пунктів України".

2.3. Укладення договорів із споживачами на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення і проведення розрахунків з ними за надані послуги.

2.4. Розробка лімітів водокористування, норм витрат води і представлення їх на затвердження у виконкомі Ічнянської міської ради.

2.5. Підвищення технічного рівня підприємства, його рентабельності, використання новітніх досягнень науки і техніки у водопровідно-каналізаційному господарстві, організація виробництва, забезпечення здорових безпечних умов праці робітників.

2.6. Будівництво магістральних водогонів та каналізаційних мереж.

2.7. Проектування будівництва нових вуличних водопровідних та каналізаційних мереж та розроблення проектно-кошторисної документації.

2.8. Інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

2.9. Здійснювати придбання, перевезення, зберігання, використання і знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку встановленому чинним законодавством України.

2.10. Проведення технічних випробувань та досліджень.

2.11. Виконання спеціалізованих будівельних робіт.

2.12. Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах.

2.13. Неспеціалізована оптова торгівля.

## 3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно підприємства складається з основних фондів та обігових коштів, а також інших матеріальних та фінансових ресурсів. Вартість майна відображається на самостійному балансі.

3.2. Майно (основні та оборотні фонди) комунальної власності міської ради належать підприємству на праві господарського відання.

3.3. Джерелами формування майна є: доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також від інших видів господарської діяльності, кредити банків та

діяльності, капітальні вкладення та дотації з бюджетів, інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

3.4. Статутний фонд підприємства складає 6 218 998 грн. 00 коп. (Шість мільйонів двісті вісімнадцять тисяч дев'ятсот дев'яносто вісім гривень 00 коп.)

3.5. Підприємство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного фонду.

#### **4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до його установчих документів на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна участі в управлінні трудового колективу на чолі з начальником підприємства.

4.2. Власник здійснює свої права щодо управління підприємством безпосередньо або через у повноважені ним органи відповідно до статуту підприємства чи інших установчих документів.

4.3. Для керівництва господарською діяльністю підприємства власник (власники) або уповноважений ним орган призначає керівника, який є начальником підприємства.

4.4. У разі найму керівника (начальника) підприємства, з ним укладається договір (контракт), в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

4.5. Керівник підприємства без доручення діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами.

4.6. Керівник в межах своєї компетенції видає накази і розпорядження, приймає звільняє з роботи згідно діючого законодавства, приймає рішення про матеріальне заохочення та накладає стягнення у межах діючого законодавства та умов найму.

4.7. Керівник здійснює і інші повноваження, визначені діючим законодавством, а також Статутом.

4.8. Керівника підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставі передбачених договором (контрактом) відповідно закону.

4.9. Головний інженер, керівники підрозділів апарату управління та структурних підрозділів, а також майстри призначаються на посаду та звільняються наказом начальника підприємства.

4.10. Функції по доведенню оперативного та бухгалтерського обліку, а також статистичної звітності здійснюється головним бухгалтером.

4.11. Всі документи грошового, матеріального, розрахункового та кредитного характеру, які служать основою для одержання та видачі грошових коштів, матеріальних та інших цінностей, підписуються начальником та головним бухгалтером, у відсутність особами, що їх заміщають або особами на те уповноваженими.

4.12. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємств виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу, уповноважених ним органів.

4.13. На підприємстві між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

#### **5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**



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.

5.2. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно із Статутом підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивності праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

5.3. На кожного працівника підприємства заводиться трудова книжка згідно встановленого порядку.

5.4. Працівники зобов'язані:

- дотримуватись трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку,
- виконувати рішення загальних зборів підприємства, накази та розпорядження начальника, керівників підрозділів.
- добросовісно працювати, дотримуватись трудової та виробничої дисципліни, правил охорони праці та техніки безпеки, не допускати безгосподарності та недбайливого відношення до матеріальних ресурсів та майна підприємства.
- нести відповідальність за заподіяну шкоду та збитки підприємству в межах діючого законодавства.

5.5. Працівники мають право:

- на отримання заробітної плати з доходів, які підлягають розподілу між членами підприємства згідно з кількістю та якістю вкладеної праці.
- на отримання роботи згідно своїх можливостей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням можливостей підприємства,
- на отримання додаткових прибутків в залежності від результатів фінансового-економічної діяльності підприємства.
- соціально - побутовими пільгами для членів підприємства.
- на соціальне страхування та соціальне забезпечення,
- на культурно-побутове обслуговування.

5.6. Працівник має право звільнитися з роботи, попередивши про це дирекцію підприємства згідно КЗпП України. Розрахунки з працівником у разі звільнення здійснюються згідно законодавства України.

5.7. За шкоду, що заподіяна підприємству, працівники, по вині яких заподіяна шкода, несуть матеріальну відповідальність в порядку і розмірах встановлених законодавством.

## 6. ПРИБУТОК ПІДПРИЄМСТВА

6.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності є прибуток (дохід).

Порядок використання прибутку (доходу) та покриття збитків визначається підприємством самостійно згідно Статуту підприємства та чинного законодавства.

## 7. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

7.1. Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, генеральної, галузевої та регіональної угод.

7.2. Підприємство самостійно встановлює форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розмір надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних та компенсаційних виплат з дотриманням умов, розмірів і норм, передбачених законодавством та галузевою угодою.

Конкретні розміри доплат, надбавок, премій, винагород інших виплат, що стимулюють підвищення продуктивності праці, підвищення якості послуг, за особливі умови праці, зниження виробничих затрат установлюються в залежності від результатів роботи працівника, його особистого вкладу в кінцеві результати роботи підприємства.

7.3. Підприємство самостійно формує фонд оплати праці з урахуванням обсягів виробництва діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, продуктивності праці, рівня якості робіт та послуг.

7.4. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює штати, формує чисельність робітників, апарат управління, їх професій та кваліфікаційний склад та фонд оплати праці в межах наявних коштів.

7.5. Трудові відносини працівників підприємства та адміністрації підприємства регламентуються трудовим договором або контрактом.

7.6. При укладанні трудового договору або контракту повинні бути визначені всі умови оплати праці та пільги, що надає підприємство, (розмір тарифної ставки, посадового окладу), порядок виплати премії, надбавок, доплат, компенсацій і т.д. в залежності від конкретних результатів роботи.

7.7. Підприємство самостійно визначає розпорядок робочого дня, змінність роботи, приймає рішення про ведення підсумованого обліку робочого часу, встановлює порядок надання вихідних днів та відпусток, визначає тривалість щорічних оплачуваних відпусток відповідно Кодексу законів про працю України, законів та інших нормативно - правових актів у сфері праці та колективного.

7.8. Підприємство застосовує до своїх працівників заходи дисциплінарної та матеріальної відповідальності згідно законодавства України.

## **8. ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність, визначає перспективу розвитку, виходячи з кон'юнктури ринку, розпоряджається прибутком, який залишається після виплат податків та платежів і вилученню не підлягає.

8.2. Підприємство надає послуги населенню згідно «Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення» та інших нормативних актів.

8.3. Господарсько-виробничі взаємовідносини підприємства з установами, організаціями та громадянами, як споживачами його робіт, послуг і продукції, так і постачальниками матеріально-технічних ресурсів здійснюються на договірних засадах.

8.4. Дотримання договірних зобов'язань, задоволення потреб споживачів в центральному водопостачанні та водовідведенні являються найважливішою вимогою в діяльності підприємства, основним критерієм оцінки ефективності його роботи. При недотриманні договірних зобов'язань підприємство несе відповідальність у встановленому порядку, відшкодовує збитки, нанесені споживачу.

8.5. Фінансові результати підприємства формуються за рахунок доходу від реалізації робіт, послуг та продукції. З доходу, одержаного підприємством, покриваються матеріальні та інші витрати виробництва, податки та платежі до бюджету згідно чинного законодавства, виплачуються проценти по кредитах, страхові платежі. Прибуток, який залишився, надходить в повне розпорядження підприємства.

Підприємство самостійно визначає напрямки використання цього прибутку.

8.6. Підприємство на свій розсуд використовує на виробничий та соціальний розвиток фінансові ресурси, які є в його розпорядженні.



8.7. Для здійснення своєї статутної діяльності підприємство формує цільові централізовані фонди грошових коштів:

- фонд виробничого та соціального розвитку,
- фонд споживання,
- амортизаційний фонд.

Централізовані фонди грошових коштів знаходяться у розпорядженні підприємства.

8.8. Грошові кошти з рахунків підприємства можуть бути зняті тільки за згодою підприємства.

Безспірне списання коштів дозволяється тільки у випадках, що прямо передбачені законодавчими актами.

8.9. Підприємство відшкодовує збитки, спричиненні по його вині замовникам (громадянам, державним та іншим підприємствам і організаціям) у повному розмірі.

8.10. Права та обов'язки з області ціноутворення здійснюються підприємством у відповідності з принципами, державного регулювання цін/тарифів на послуги централізованого водопостачання та водовідведення, потреб в даному виді робіт та послуг.

8.11. Ціни на послуги централізованого водопостачання та водовідведення повинні відшкодовувати підприємству витрати виробництва забезпечувати одержання прибутку, необхідного для його виробничого соціального розвитку.

## 9. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

9.1. Члени трудового колективу підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у встановленому законодавством порядку. Для цього підприємство перераховує внески в державний фонд соціального страхування в порядку та розмірах, визначених відповідними законами із загальнообов'язкового державного соціального страхування іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Підприємство забезпечує належні умови праці на кожному робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, належний стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови, які відповідають встановленим нормам з охорони праці.

9.3. Підприємство проводить розслідування та аналіз причин нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві за участю представників профспілкових органів згідно з діючим законодавством та відповідно до висновків розробляє заходи щодо запобігання травматизму.

## 10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ

10.1. Бухгалтерський облік та фінансову звітність підприємство здійснює згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який визначає правові засади регулювання, організації ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності і здійснюється відповідно до Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

10.2. Бухгалтерський звіт на підприємстві здійснюється бухгалтерією або бухгалтером.

10.3. Початковим станом бухгалтерського обліку на підприємстві являється цілкове документальне ведення всіх господарських операцій шляхом складання певних матеріальних носіїв, первинної облікової інформації.

10.4. Підприємство може застосовувати для документального ведення операцій: типові міжвідомчі форми первинної облікової документації, відомчі форми, а також форми самостійно розроблені відповідно до типових, які містять обов'язкові реквізити та забезпечують достовірність відображення в обліку здійснених операцій.

7

10.5. Відповідальність за організацію бухгалтерської звітності на підприємстві покладається на керівника та головного бухгалтера.

10.6. Підприємство представляє статистичну звітність у встановленому державою порядку та несе відповідальність за її достовірність. Вимагання та представлення іншої звітності, не встановленої державою, забороняється.

10.7. Фінансові результати діяльності підприємства встановлюються на основі річного бухгалтерського звіту. Фінансовий рік підприємства збігається з календарним.

## **11. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА**

Для виконання своїх статутних завдань підприємство має право:

11.1. Укладати договори з державними, кооперативними, громадськими підприємствами, об'єднаннями, а також окремими громадянами на виконання послуг, робіт, виготовлення продукції.

11.2. Самостійно розробляти калькуляції на основі діючих норм і розцінок, та затверджувати ціни в установленому порядку.

11.3. Самостійно купувати сировину, матеріали, обладнання, інструменти, інше майно безпосередньо у виробників, в оптовій торгівлі, в тому числі на ярмарках, аукціонах та у організаціях матеріально-технічного постачання, а також у посередницьких організаціях та фізичних осіб за готівковий та безготівковий рахунок з оформленням відповідних документів.

11.4. Здійснювати розрахунки по своїх зобов'язаннях в безготівковому порядку або готівкою без обмеження сум платежів. Граничний розмір наявних грошових коштів на поточні потреби або грошові, які постійно знаходяться в касі, визначаються згідно законодавства.

11.5. Відкривати грошові та валютні рахунки в будь-яких установах для всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій. Банки здійснюють касово-розрахункове обслуговування підприємства, надають йому необхідну допомогу в організації ведення грошового господарства. Підприємство виконує всі розрахунки, включаючи платежі, в бюджет і оплату праці в календарній черзі надходження розрахункових документів.

11.6. Отримувати дострокові та короткострокові банківські кредити, розраховуючись за рахунок наслідків власної діяльності.

11.7. Мати інші права встановлені діючим законодавством та цим Статутом.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Реорганізація та припинення діяльності підприємства здійснюється за рішенням власника чи рішенням суду у встановленому законодавством порядку.

Міський голова



О.Ю. Андріанова



та проінформовано  
немаючи 7 аркушів (с. 14)  
Секретар міської ради

В.Г. Колюс