

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Ніжинської міської ради
Чернігівської області VII скликання
від 28.08.2018р. № 5- 42/2018

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Ніжинське управління водопровідно -
каналізаційного господарства»
(нова редакція)

м. Ніжин - 2018 р.

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство «Ніжинське управління водопровідно-каналізаційного господарства» (далі по тексту – Підприємство), створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зареєстроване рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради № 308 від 16 травня 2002 року.
Нова редакція статуту приймається у зв'язку із приведенням Статуту до вимог Господарського, Цивільного, Податкового кодексів України та інших законодавчих та нормативно-правових актів України.
- 1.2. Найменування Підприємства.
Підприємство має повне та скорочене найменування:
Повне: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НІЖИНСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА»;**
Скорочене: КП «НУВКГ»;
- 1.3. Засновником і власником Підприємства є територіальна громада міста Ніжина в особі Ніжинської міської ради.
- 1.4. Місцезнаходження підприємства: 16600, Україна, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Козача, 5.
- 1.5. Юридична адреса: 16600, Україна, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Козача, 5.
- 1.6. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, Господарським кодексом, Цивільним кодексом, Податковим кодексом України, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності підприємства

- 2.1. Підприємство створене з метою здійснення виробничо-господарської діяльності для задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у *товарах, роботах і послугах*, отримання прибутку в інтересах *громади міста (Власника)*.
- 2.2. Предметом діяльності підприємства є :
 - надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення.

Підприємство здійснює такі види діяльності:

- забір очищення та постачання води;
- каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- підготовчі роботи на будівельному майданчику (надання послуг екскаватора);

- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціювання (монтаж, ремонт водопровідно-каналізаційних мереж та арматури до них підключення/відключення вводів до централізованих водопровідних та каналізаційних мереж);
- інші спеціалізовані будівельні роботи (надання послуг трактора).;
- вантажний автомобільний транспорт (послуги з використання спеціальної техніки);
- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах (видача технічних умов на проектування мереж водопостачання та водовідведення, обстеження каналізаційних випусків);
- технічні випробування та дослідження (хіміко-бактеріологічний аналіз питної та стічної води);
- надання інших допоміжних комерційних послуг;

2.3. Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України, та які відповідають цілям і напрямам його діяльності.

2.4. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

3. Юридичний статус підприємства

- 3.1. Підприємство є юридичною особою та здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності. Підприємство набуває прав і обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
- 3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та цього статуту.
- 3.3. Зміни до статуту Підприємства вносяться за рішенням засновника, та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.
- 3.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням, фірмовий бланк та інші реквізити.
- 3.5. Підприємство має право приймати рішення щодо своєї діяльності. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим статутом.
- 3.6. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями. Власник не відповідає за зобов'язаннями підприємства, а підприємство не відповідає за зобов'язаннями її Власника, крім випадків, встановлених установчими документами та законом.

4. Майно підприємства

- 4.1. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Ніжин і закріплене за Підприємством на праві господарського відання.
- 4.2. Підприємство користується майном на свій розсуд, а розпоряджається за погодженням з Власником.
- 4.3. Майно Підприємства становлять основні засоби, товари, матеріали, грошові кошти, інші цінності, які відображаються у самостійному балансі Підприємства і належать йому на праві власності, а також майно, внесене Власником до статутного фонду Підприємства, та майно, передане Власником Підприємству на праві господарського відання, або в іншій формі закріплення майна на відповідному правовому режимі.
- 4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
 - 4.4.1. Майно, передане йому Власником.
 - 4.4.2. Доходи, одержані від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності.
 - 4.4.3. Цільові кошти, виділені з державного бюджету.
 - 4.4.4. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.
 - 4.4.5. Безоплатно передані основні фонди за рішенням органів місцевого самоврядування.
 - 4.4.6. Кредити банків та інших кредиторів.
 - 4.4.7. Придбання товарно-матеріальних цінностей, об'єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності.
 - 4.4.8. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.
 - 4.4.9. Інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 4.5. Підприємство має право за погодженням з Власником продавати та передавати майно іншим підприємствам, організаціям, установам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будинки, споруди, устаткування і транспортні засоби, що знаходяться на його балансі.
- 4.6. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, що підлягають державній реєстрації.
- 4.7. Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до своєї мети діяльності та чинного законодавства.
- 4.8. Збитки завдані Підприємству при порушенні його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству в добровільному порядку або за рішенням суду.

Підприємство за наявності підстав зобов'язане вжити заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб'єктів господарювання

або стягнути збитки з винних працівників Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

- 4.9. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна (загибель або псування, сталося в силу випадкових причин і обставин, непереборної сили, простого випадку) отриманого Підприємством в господарське відання, несе власник такого майна у відповідності до норм чинного законодавства.

5. Розмір і порядок формування статутного фонду та фондів підприємства

- 5.1. Для забезпечення статутної діяльності підприємства у порядку, передбаченому цим Статутом, формується статутний фонд. Статутний фонд Підприємства утворюється Власником.
- 5.2. Розмір статутного капіталу на момент реєстрації даного Статуту становить 5 838 827,95 грн. (п'ять мільйонів вісімсот тридцять вісім тисяч вісімсот двадцять сім гривень 95 копійок).
- 5.3. Статутний фонд Підприємства формується внесенням матеріальних, грошових та інших цінностей Власника.
- 5.4. Розмір статутного фонду підприємства може бути змінено Власником з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 5.5. Рішенням Власника Підприємства можуть створюватися фонди розвитку виробництва, оплати праці та інші.

6. Права та обов'язки Підприємства

- 6.1. Підприємство має право:
- 6.1.1. За згодою Власника, створювати, дочірні підприємства, філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, виступати засновником та співзасновником товариств та спільних підприємств.
- 6.1.2. Укладати договори, угоди, контракти та інші юридичні акти з підприємствами, організаціями різних форм власності, фізичними особами-підприємцями, цивільно-правові та трудові угоди з оплатою праці за згодою сторін.
- 6.1.3. Планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність. Визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку, що не буде суперечити програмі економічного і соціального розвитку міста.
- 6.1.4. Враховуючи господарсько-побутові та економічні потреби, самостійно розподіляти прибуток підприємства.
- 6.1.5. Будувати, купувати, брати та/або передавати в найм (оренду) приміщення, будівлі, транспортні засоби, устаткування та інше майно в разі якщо це буде обумовлено необхідністю забезпечення статутної діяльності на отримання прибутку у порядку передбаченому статутом.

- 6.1.6. Користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту.
- 6.1.7. Відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах.
- 6.1.8. Користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі.
- 6.2. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.
- 6.3. Майнові права Підприємства виникають:
 - з договорів, правочинів та угод, передбачених чинним законодавством, а також з угод, не передбачених законодавством, але таких, що йому не суперечать;
 - внаслідок створення та придбання майна з підстав, не заборонених законодавством;
 - на підставі інших юридичних фактів та обставин, з якими законодавство пов'язує виникнення майнових прав та обов'язків суб'єктів господарювання.
- 6.4. Підприємство зобов'язане:
 - 6.4.1. Визначати свою організаційну структуру та погоджувати її з Власником;
 - 6.4.2. Розробляти штатний розпис, та погоджувати його з уповноваженим представником власника.
 - 6.4.3. При визначенні стратегії господарської діяльності враховувати доведені у встановленому порядку державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання, які є обов'язковими для виконання.
 - 6.4.4. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством.
 - 6.4.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання.
 - 6.4.6. Придбавати необхідні матеріальні ресурси та послуги у підприємств, організацій, фізичних осіб-підприємців та установ незалежно від їх форм власності на суму, що не перевищує 700 тис. грн. без погодження з Власником. Залучати обігові кошти шляхом укладання договорів на овердрафтові кредити, які будуть використовуватися для своєчасної виплати заробітної плати, сплати податків та енергоносіїв до 700,00 тис.грн. без погодження з Власником.
 - 6.4.7. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, Генеральної та Галузевої угоди.
 - 6.4.8. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у

- результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роб Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використа фонду соціального розвитку і своєчасні розрахунки з працівник Підприємства.
- 6.4.9. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову статистичну звітність згідно із законодавством.
 - 6.4.10. Додержуватися фінансової дисципліни.
 - 6.4.11. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності статистичної інформації згідно із законодавством.
 - 6.4.12. Виконувати норми і вимоги щодо навколишнього природн середовища, раціонального використання і відтворення природ ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
- 6.5. Підприємство не має права відчужувати або іншим спосо розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основ фондів, без попередньої згоди Власника.
 - 6.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майно прав громадянами, юридичними особами і державними органа відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.
 - 6.7. Підприємство несе відповідальність за порушення договірн зобов'язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни вимог якості продукції і послуг, додержання стандартів, норм і пра здійснення господарської діяльності в порядку, визначеному чинн законодавством України.

7. Управління Підприємством

- 7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього статуту.
- 7.2. Підприємство визначає фонд оплати праці та встановлює штат.
- 7.3. Керівництво поточною (оперативною) діяльністю Підприємств здійснює його директор.
- 7.4. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.
- 7.5. З директором підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, погодженням сторін.
- 7.6. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції Власника.
- 7.7. Директор є підзвітний Власнику Підприємства і організовує виконання його рішень, несе відповідальність за діяльність Підприємства згідно з чинним законодавством.

- 7.8. Директор Підприємства:
 - 7.8.1. Керує поточною діяльністю Підприємства.
 - 7.8.2. Під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства.
 - 7.8.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевих самоврядування, інших організаціях незалежно від форм власності а також у відносинах з юридичними та фізичними особами.
 - 7.8.4. Формує адміністрацію підприємства.
 - 7.8.5. Має право першого підпису на фінансових документах Підприємства.
 - 7.8.6. Видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, доручення, які є обов'язковими для виконання працівниками Підприємства.
 - 7.8.7. Організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямків його діяльності.
 - 7.8.8. Затверджує структуру і штатний розпис.
 - 7.8.9. Затверджує товарні, товарно-грошові, інвентаризаційні та інші внутрішні документи Підприємства.
 - 7.8.10. Затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Підприємства та його підрозділів.
 - 7.8.11. У встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посади працівників Підприємства.
 - 7.8.12. Забезпечує виконання умов колективного договору Підприємства.
 - 7.8.13. Обирає форму і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.
 - 7.8.14. Застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства.
 - 7.8.15. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.
 - 7.8.16. Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.
 - 7.8.17. Укладає договори на суму, що не перевищують 700 тис. грн. Укладання договорів на суму, що перевищує 700 тис. грн здійснюється після погодження з Виконавчим комітетом Ніжинської міської ради.
 - 7.8.18. Забезпечує ефективне використання та збереження майна переданого підприємству.
 - 7.8.19. Виконує умови укладеного з ним контракту.
 - 7.8.20. Забезпечує безпеку виробничого процесу у відповідності до норм чинного законодавства.
 - 7.8.21. Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені статутом, за формування та виконання фінансових планів підприємства, додержання трудової, фінансової

дисципліни, вимог законодавства, організацію та ст бухгалтерського обліку підприємства, складання звітів, баланс кошторисів, за збереження товарно-матеріальних цінностей грошових коштів та іншого майна Підприємства, дотримання підприємстві безпечних умов праці.

8. Компетенція Власника Підприємства

8.1. Виключна компетенція Власника Підприємства:

8.1.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

8.1.2. Затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства контроль за додержанням цього Статуту.

8.1.3. Зміна розміру статутного фонду.

8.1.4. Прийняття рішення про припинення діяльності підприємства призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

8.2. Виконавчий комітет Ніжинської міської Ради надає погодження і укладення Підприємством договорів на суму, що перевищують 700 тис грн.

8.3. Власник Підприємства має право:

8.3.1. Брати участь у керуванні підприємством в порядку передбаченому чинним законодавством.

8.3.2. Вносити додаткові внески до статутного капіталу Підприємства.

8.3.3. Затверджувати річні звіти та фінансові плани Підприємства.

8.4. Власник Підприємства зобов'язаний:

8.4.1. Сприяти діяльності підприємства з метою отримання максимальних результатів.

8.4.2. Не втручатися в поточну фінансово-господарську діяльність Підприємства.

8.4.3. Виконувати інші організаційно-господарські зобов'язання, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

9. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

9.2. Виробничі, трудові, соціальні відносини, режим роботи та відпочинку працівників Підприємства регулюється чинним законодавством України, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

9.3. Для виконання робіт, що мають разовий характер, Підприємство має право укладати договори підряду з окремими особами та колективами оплатою праці за згодою сторін.

- 9.4. Працівники Підприємства підлягають обов'язковому соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в установленому чинним законодавством порядку.
- 9.5. Трудовий колектив Підприємства:
 - Вирішує питання соціального розвитку Підприємства.
 - Розглядає та затверджує проект колективного договору.
 - Вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.
- 9.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.
- 9.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються його органами управління та приймаються трудовим колективом або уповноваженим ним органом і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці на Підприємстві.
- 9.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

10. Господарська діяльність Підприємства

- 10.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність та здійснює її на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоокупності відповідно до своїх статутних завдань на підставі чинного законодавства.
- 10.2. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 10.3. Підприємство може утворювати за рахунок доходу спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:
 - фонд розвитку виробництва;
 - фонд споживання (оплати праці);
 - фонд соціального розвитку;
 - інші фонди, які встановлені законодавством.
- 10.4. Інші особливості господарської та соціальної діяльності комунальних підприємств визначаються чинним законодавством України.

- 10.5. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Підприємства та використовується відповідно до законодавства.
- 10.6. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.
- 10.7. Підприємство визначає правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлює форми, системи і розміри оплати праці працівників підприємства у порядку, визначеному чинним законодавством України та Колективним договором Підприємства. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.
- 10.8. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення виробництва.
- 10.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.
- 10.10. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із чинним законодавством України.
- 10.11. Інші особливості господарської діяльності комунального підприємства визначаються чинним законодавством.

11. Припинення діяльності Підприємства

- 11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».
- 11.2. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія за актом приймання-передачі приймає та оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, вживає заходи щодо стягнення та сплати боргів, складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Власника. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються чинним законодавством.
- 11.3. Ліквідаційна комісія згідно чинного законодавства несе відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій пов'язаних з

ліквідацією Підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства, та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, за шкоду, заподіяну Підприємству.

- 11.4. У разі виділення з Підприємства інших Підприємств, або поділу Підприємства, відповідні частини його майнових прав і обов'язків передаються за розподільчим балансом (актом) до нових підприємств, які виникли в результаті виділення або поділу.
- 11.5. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.
- 11.6. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12. Порядок внесення змін та доповнень

- 12.1. Зміни до Статуту та Статут у новій редакції вносяться за рішенням Власника та реєструються в установленому законодавством порядку.

Директор КП «НУВКГ»



П.М.Лабузький

Місто Ніжин, Чернігівська область, Україна, Двадцять дев'ятого серпня дві тисячі вісімнадцятого року.

Я, Зеленський В.В., приватний нотаріус Ніжинського міського нотаріального округу Чернігівської області, засвідчую справжність підпису директора Комунально підприємства «Ніжинське управління водопровідно-каналізаційного господарства» Лабузького Петра Михайловича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №1054.

Стягнуто плати: за домовленістю.

Приватний нотаріус



В.В. Зеленський.

Пронумеровано
прошнуровано та
скріплено
печаткою 12
Макавчук
аркуші

НОТАРІУС

