

Затверджено

Рішенням Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
від «30» вересня 2021 . 661
на XIII сесії VIII Демократичного скликання

СТАТУТ

Стрийського міського комбінату комунальних підприємств (нова редакція)

м.Стрий
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності комунального підприємства - Стрийський міський комбінат комунальних підприємств - повна назва, Стрийський МККП – скорочена назва.

1.2. Засновником , власником і уповноваженим органом управління Стрийського МККП є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області, м.Стрий, вул.Шевченка,71.

1.3.Юридична та фактична адреса Стрийського МККП : 82400 , Україна , Львівська область, м.Стрий, вул.Нижанківського,50.

1.4. За своїм правовим статусом Стрийський МККП є комунальним підприємством і діє на принципах господарського розрахунку в поєднанні з бюджетним фінансуванням у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.5. Стрийський МККП є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах державного казначейства та банках, печатку і кутовий штамп зі своєю назвою, бланки організаційно-розпорядної документації та інші необхідні реквізити. Підприємство набуло права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законодавством порядку. Ідентифікаційний код юридичної особи - 05759310.

1.6. У межах своєї Статутної діяльності Стрийський МККП, в особі начальника має право представляти інтереси підприємства , укладати і підписувати угоди від свого імені, виступати позивачем і відповідачем у судах всіх інстанцій.

1.7. У своїй діяльності підприємство керується діючим законодавством України, іншими нормативними актами, рішеннями та розпорядженнями Засновника, цим Статутом.

1.8. Рішенням Стрийської міської ради від 25 вересня 2013 року № 373 прийнятому на XVIII сесії VI демократичного скликання на базі Стрийського МККП у вигляді структурного підрозділу створена ритуальна служба м.Стрия.

2. НАПРЯМКИ, ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Стрийський МККП здійснює утримання і обслуговування об'єктів благоустрою, які знаходяться на території територіальної громади Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області .

2.2.Види діяльності Стрийського МККП, які здійснюються на території територіальної громади Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області :

- Прибирання місць загального користування: доріг, тротуарів, майданів, скверів;
- Прибирання місць загального користування – парків;
- Прибирання місць загального користування – мостів;
- Прибирання місць загального користування – кладовищ;
- Прибирання місць загального користування - автобусних зупинок;
- Прибирання зони масового відпочинку населення на річці Стрий;
- Впорядкування прибережних територій річок та водойм;
- Утримання доріг та місць загального користування в осінньо-зимовий період;
- Видалення дерев та кущів по вулицях, парках, скверах, майданах, кладовищах, в зоні масового відпочинку населення на річці Стрий;
- Корчування пнів видалених дерев;
- Висаджування нових саджанців дерев по вулицях , парках, скверах, майданах, кладовищах.
- Санітарне обрізання крон дерев , кущів по вулицях , парках, скверах, майданах, кладовищах, в зоні масового відпочинку населення на річці Стрий;
- Формування крон дерев , кущів по вулицях , парках, скверах, майданах, кладовищі, в зоні масового відпочинку населення міста Стрия на річці Стрий;
- Утримання та озеленення газонів;
- Утримання, озеленення, висаджування квітів в декоративні вази , квітники ;

- Косіння трави та видалення парослі по вулицях, в парках, скверах, майданах, кладовищах, в зоні масового відпочинку населення на річці Стрий;
- Встановлення нових, монтаж та демонтаж вазонів-квітників розміщених на вуличних опорах, висаджування в них квітів та догляд за ними;
- Оброблення зелених насаджень та висаджених квітів хімікатами для захисту від хвороб і шкідників, підживлення їх мінеральними добривами та стимуляторами росту;
- Підсівання трави на зелених зонах місць загального користування та її підживлення;
- Утримання мережі зовнішнього освітлення вулиць;
- Оплата за електричну енергію (активну, реактивну), спожиту мережею зовнішнього освітлення вулиць, світлофорними об'єктами, дорожніми знаками, інформаційними табло, системою відеонагляду, громадськими туалетами та іншими приміщеннями на кладовищах та її розподіл;
- Утримання технічних засобів регулювання дорожнього руху, а саме дорожніх знаків, інформаційних щитів, табло, сигнальних стовпчиків, транспортних та пішохідних огорожень (турнікетів) різних типів;
- Утримання світлофорних об'єктів;
- Нанесення дорожньої розмітки на дорогах;
- Утримання мережі дощової каналізації вулиць, а саме: очищення та промивка колодязів та труб каналізаційної мережі, ремонтні роботи, влаштування нових колодязів та відстійників, прокладання труб, заміна та встановлення люків і решіток на місце відсутніх, підняття люків і решіток до рівня дорожнього покриття;
- Утримання громадських туалетів;
- Вивезення твердих побутових відходів, дорожнього змету, опалого листя, ліквідація стихійних нагромаджень сміття;
- Вивезення сміття з кладовищ;
- Послуги з поводження з твердими побутовими відходами (збирання та вивезення побутових відходів від населення, підприємств, установ і організацій, тощо);
- Регулювання чисельності безпритульних тварин гуманними методами;
- Тимчасове утримання безпритульних тварин після стерилізації;
- Фарбування перил, побілка вапняним розчином колесовідбійників, бордюрів на автомобільних мостах та під'їзних шляхах до них, пішохідних мостах;
- Побілка вапняним розчином бордюрів, поребриків, стовбурів дерев та кущів;
- Ремонт, фарбування, встановлення лавок в місцях загального користування;
- Ремонт, впорядкування, благоустрій автобусних зупинок;
- Ремонт, впорядкування, благоустрій контейнерних майданчиків;
- Утримання пам'яток, стел, в'їзних знаків;
- Утримання міського годинника;
- Ремонт, фарбування та заміна ящиків для зберігання і використання піску в осінньо-зимовий період. Завезення і вивезення ящиків у визначені місця;
- Водовідведення з тротуарів та доріг;
- Впорядкування узбіч доріг;
- Встановлення урн;
- Організація проведення поховань померлих громадян та надання суміжних послуг;
- Захоронення невідомих та безрідних громадян;
- Транспортні послуги по доставці померлих громадян до моргу;
- Транспортні послуги що надаються в процесі організації поховання;
- Утримання сторожів на кладовищах;
- Впорядкування і оформлення території до святкування визначних дат, державних, релігійних свят та інших масових заходів;
- Встановлення, прикрашання та розбирання новорічних ялинок;
- Придбання, вивішування та знімання прапорів;
- Встановлення флагштоків для вивішування прапорів;
- Вивішування та знімання святкових перетяжок та гірлянд та їх заміна;

- Покладання вінків, квітів до пам'ятників, могил, пам'ятних знаків тощо;
- Захоронення твердих побутових відходів на полігоні твердих побутових відходів в м.Стрий ;
- Перешарування твердих побутових відходів на території полігону твердих побутових відходів в м.Стрий ;
- Послуги лазні - діяльність із забезпечення фізичного комфорту ;
- Надання транспортних послуг;
- Роздрібна торгівля готовими та власними виробами;
- Виготовлення столярних та будівельних виробів;
- Виконання земельних та будівельних робіт;
- Влаштування огорожувальних шлагбаумів;
- Ліквідування наслідків стихійних явищ;
- Виготовлення, погодження і видача дозвільної та технічної документації;
- Вивішування і знімання банерів;
- Виготовлення, встановлення огорожень дерев та кущів;
- Придбання, ремонт, фарбування контейнерів для ТПВ;
- Поточний ремонт і утримання автодоріг, мостів, тунелів, тротуарів тощо;
- Забезпечення роботою осіб, засуджених до покарання у виді громадських робіт та порушників притягнених до адміністративної відповідальності у виді громадських або суспільно-корисних робіт;
- Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- Надання в оренду вантажних автомобілів;
- Оренда сільськогосподарських машин та устаткування;
- Здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення й не заборонені чинним законодавством України

2.3. Види діяльності Стрийського МККП згідно Класифікатора видів економічної діяльності:

- Інші види діяльності із прибирання;
- Надання ландшафтних послуг;
- Електромонтажні роботи;
- Організування поховань і надання суміжних послуг;
- Діяльність із забезпечення фізичного комфорту;
- Збирання безпечних відходів;
- Оброблення та видалення безпечних відходів;
- Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- Будівництво доріг і автострад;
- Каналізація, відведення та очищення стічних вод;
- Малярні роботи та скління;
- Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- Установлення столярних виробів;
- Вантажний автомобільний транспорт;
- Роздрібна торгівля іншими неживими товарами в спеціалізованих магазинах;
- Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- Допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- Надання в оренду вантажних автомобілів;
- Оренда сільськогосподарських машин та устаткування;
- Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Для забезпечення діяльності Стрийського МККП створюється статутний капітал, який формується з внесків Засновника і становить дев'яносто дев'ять мільйонів вісімсот п'ятдесят п'ять тисяч сто двадцять сім гривень 97 коп.

3.2. Зміна розміру статутного капіталу Стрийського МККП здійснюється за рішенням Засновника.

4. МАЙНО І ВЛАСНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.

4.1. Майно та кошти Стрийського МККП перебувають у комунальній власності територіальної громади Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області і закріплені за Стрийським МККП на праві господарського відання.

4.2. Стрийський МККП володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, вчиняє інші дії відповідно до порядку, що встановлений Засновником.

4.3. Майно Стрийського МККП становлять основні фонди й обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в балансі Стрийського МККП.

4.4. Власник майна, закріпленого за Стрийським МККП на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

4.5. Стрийський МККП має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів та нерухомого майна) підприємствам, організаціям, установам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, за погодженням з Власником майна або уповноваженим ним органом в установленому порядку.

4.6. Збитки, завдані Стрийському МККП внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються в досудовому порядку або за рішенням суду.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ

5.1. Стрийський МККП у своєму складі може мати окремі господарські підрозділи без права юридичної особи, які діють на підставі положення, затвердженого підприємством.

5.2. Робота в Стрийському МККП або його підрозділах виконується працею його працівників, найманих на роботу згідно Кодексу законів про працю України. Трудові відносини між роботодавцем і працівником регулюються трудовим законодавством України та колективним договором.

5.3. Стрийський МККП у своїй виробничо-господарській діяльності керується законодавством України, цим Статутом, укладеними угодами та іншими нормативними актами.

5.4. Стрийський МККП розробляє плани виробничо-господарської діяльності і погоджує їх Засновником. Надає послуги та реалізовує товари за самостійно встановленими цінами або на основі тарифів, які підлягають погодженню в установленому законодавством порядку.

5.5. Стрийський МККП веде бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає і подає фінансову, статистичну, податкову, бюджетну та іншу звітність відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.6. Чистий прибуток, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Стрийського МККП.

5.7. Стрийський МККП зобов'язаний виконувати завдання Засновника і уповноваженого ним органу управління, а також враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного й соціального розвитку.

5.8. Контроль за діяльністю Стрийського МККП здійснюється Засновником та державними органами, відповідно до їх повноважень.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ.

6.1. Органом управління Стрийського МККП є Засновник та уповноважений ним орган управління.

6.2. До компетенції органу управління належить:

- визначення основних напрямків діяльності Стрийського МККП, затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- затвердження Статуту;
- розпорядження основними засобами Стрийського МККП;
- погодження штатного розкладу Стрийського МККП;
- погодження створення відокремлених структурних підрозділів та спільних установ;
- прийняття рішення про реорганізацію, припинення діяльності, ліквідацію, утворення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

6.3. Начальник Стрийського МККП призначається Стрийським міським головою на контрактній основі. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

6.4. Начальник Стрийського МККП самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника.

6.5. До компетенції начальника відноситься:

- забезпечення статутної діяльності Стрийського МККП;
- вирішення поточних питань роботи Стрийського МККП;
- вирішення кадрових питань, затвердження штатного розпису;
- вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;
- організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;
- визначення умов оплати праці працівників, встановлення розмірів премій, винагород, персональних надбавок, доплат відповідно до чинного законодавства та на умовах, передбачених колективним договором;
- створення належних умов працівникам для високопродуктивної праці, додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечення виконання підприємством норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання й відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

6.6. Начальник Стрийського МККП:

- укладає договори та угоди, які пов'язані з діяльністю Стрийського МККП;
- за погодженням з Власником або уповноваженим органом, укладає договори оренди рухомого майна, що відноситься до комунальної власності;
- видає довіреності на представництво й захист інтересів у суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності підприємства;
- відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності підприємства;
- має право першого підпису на фінансових документах;
- розпоряджається коштами й майном підприємства відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Засновника;
- затверджує штатний розпис підприємства й подає його на погодження уповноваженому Засновником органу управління;
- приймає на роботу й звільняє з роботи працівників підприємства та його структурних підрозділів згідно з чинним законодавством України;
- призначає своїх заступників і розподіляє обов'язки між ними;
- веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує й несе відповідальність за його виконання перед колективом підприємства;
- накладає дисциплінарні стягнення на працівників підприємства;
- забезпечує належний рівень побутових умов для перебування працівників підприємства;
- на вимогу Засновника або уповноваженого ним органу управління підприємства надає інформацію стосовно будь-яких напрямків діяльності Стрийського МККП;
- вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України.

6.7. На час відсутності, обов'язки начальника виконує заступник начальника або головний інженер Стрийського МККП із розподілом функціональних обов'язків.

7. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Стрийський МККП є суб'єктом зовнішньо-економічної діяльності.

Зовнішньо-економічна діяльність здійснюється на умовах, визначених законодавством України на підставі зовнішньо-економічних договорів за погодженням Засновника.

Стрийський МККП для здійснення зовнішньо-економічної діяльності та проведення операцій відкриває в установах банку валютний рахунок.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

Працівники, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства регулюються колективним договором.

Укладання колективного договору від імені Стрийського МККП надається начальнику підприємства, а від імені трудового колективу – голові ради трудового колективу.

Стрийський МККП здійснює заходи з організації праці, із забезпечення трудової і виробничої безпеки, охорони праці, дотримання правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки, згідно з вимогами законодавством України.

Стрийський МККП самостійно визначає загальну кількість працівників, їх професійний і кваліфікаційний склад, необхідність залучення тимчасових працівників і сумісників.

Умови і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів та штатного розкладу, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Працівники Стрийського МККП підлягають соціальному забезпеченню у порядку й на умовах, встановлених законодавством України.

Працівники Стрийського МККП мають права і обов'язки визначені чинним законодавством України про працю, трудовим та колективним договорами, посадовими інструкціями.

Стрийський МККП зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у управлінні підприємством.

9. ПРЕДСТАВНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВА

Представництво Стрийського МККП в суді можуть здійснювати:

Начальник

Заступник начальника

Головний інженер

Головний бухгалтер

Юрист

Представництво Стрийського МККП в суді може здійснювати адвокат на підставі договору, акту або іншого документу яким підтверджуються його повноваження відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

Представництво Стрийського МККП в органах державної влади, органах державної виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності здійснюється безпосередньо начальником або уповноваженим працівником на підставі повноважень.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Реорганізація і ліквідація підприємства здійснюється за рішенням Засновника та згідно з вимогами законодавством України.

10.2. Ліквідацію Стрийського МККП здійснює ліквідаційна комісія яка створюється Засновником . В разі банкрутства Стрийського МККП, його ліквідація проводиться згідно з Законом України “Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом”.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Стрийським МККП. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

10.4. Стрийський МККП вважається ліквідованим з дати внесення запису до державного реєстру про припинення діяльності.

10.5. Все майно, кошти ліквідованого Стрийського МККП передаються його Засновнику.

Начальник

Роман КОРЧАК