ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Долинської міської ради

від 23.01.2024 № 2539-43/2024

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Я.ДИРІВ

**СТАТУТ**

комунального підприємства

«Водоканал»

Долинської міської ради

м. Долина

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Водоканал» Долинської міської ради (надалі – Підприємство) є комерційним підприємством, що надає послуги з централізованого водопостачання, водовідведення споживачам шляхом систематичного здійснення виробничої та іншої господарської діяльності.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Долинської територіальної громади. Власником є Долинська міська рада Івано-Франківської області. Підприємство підпорядковане, підзвітне і підконтрольне Долинській міській раді Івано-Франківської області.

1.3. Підприємство є самостійним господарським суб’єктом, набуває прав та обов’язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.4. Підприємство є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту та законодавства України – Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, інших законодавчих актів України, рішень Власника.

1.5. Найменування підприємства:

Повне найменування - Комунальне підприємство «Водоканал» Долинської міської ради.

Скорочене найменування - КП «Водоканал» .

1.5. Місцезнаходження Підприємства:

77500, вул. Хмельницького,57, м. Долина, Івано-Франківська область, Україна.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Головною метою діяльності комунального підприємства «Водоканал» Долинської міської ради є надання послуг з централізованого водопостачання, водовідведення споживачам шляхом систематичного здійснення виробничої та іншої господарської діяльності з метою отримання прибутку **та забезпечення послугами централізованого водопостачання і водовідведення споживачів Долинської територіальної громади Івано-Франківської області. Надання послуг централізованого водопостачання та/або водовідведення за межами Долинської територіальної громади здійснюється на умовах та в порядку, що визначаються рішенням Долинської міської ради Івано-Франківської області.**

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- централізоване водопостачання (код КВЕД „Збирання, очищення та розподілення води”);

- централізоване водовідведення (код КВЕД „Збирання і оброблення стічних вод”);

- виконання будівельних та ремонтно-будівельних робіт;

- монтаж водопровідно-каналізаційних систем;

- електромонтажні роботи водопровідно-каналізаційних об’єктів;

- систематичне застосування заходів поліпшення якості обслуговування абонентів, надання пропозицій з впровадження нових схем організації водокористування та водовідведення;

- виготовлення технічних умов та проектної документації на будівництво водопровідних та каналізаційних мереж;

- розвиток та безпечна експлуатація водопровідно-каналізаційного господарства і проведення технічної політики;

- розвиток та удосконалення матеріальної та ремонтно-експлуатаційної бази;

- повірка, установка та ремонт засобів вимірювання та контролю;

- постачальницько-збутова та посередницька діяльність, пов'язана з основним видом діяльності;

- експлуатація підземних та поверхневих вод для господарського, промислового і побутового водопостачання населенню та іншим споживачам;

- здійснення інвестиційної діяльності;

- надання послуг по вивезенню нечистот;

- надання послуг по прочистці каналізаційних мереж;

- зовнішньоекономічна діяльність;

- надання послуг з лабораторного дослідження якості питної води та стоків;

- інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України та відповідають меті створення Підприємства;

- види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії, акредитації та інші документи), здійснюються Підприємством за наявності відповідних дозволів.

2.3. Визначення основних напрямків діяльності підприємства належить до компетенції Власника.

1. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є юридичною особою.

3.2. Підприємство є господарською одиницею, яка функціонує на принципах економічної та правової самостійності.

3.3. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та рішень Долинської міської ради (надалі – Власника).

3.4. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у господарському або третейському судах, в порядку самопредставництва здійснювати захист власних прав та інтересів.

Надати право самопредставництва в усіх без виключення судах (місцевих загальних, адміністративних, господарських, Верховному суді (Великій палаті Верховного суду, Касаційному адміністративному суді, Касаційному господарському суді, Касаційному цивільному суді, Касаційному кримінальному суді) для здійснення захисту прав та інтересів підприємства юрисконсульту підприємства з усіма процесуальними правами передбаченим чинним законодавством України, з його правом діяти від імені підприємства без довіреності та додаткових повноважень.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, власний рахунок у банку, печатку, штамп та бланки зі своїм найменуванням.

3.6. Підприємство має право від свого імені укладати угоди /контракти/ з державними, колективними, приватними та іншими підприємствами, організаціями та громадянами, а також бути посередником між ними в зв’язку з виконанням робіт, які відносяться до предмету діяльності Підприємства.

3.7. Підприємство за згодою Власника має право здавати в оренду (суборенду, користування) відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належать на праві господарського відання або договору управління, а також списувати за згодою Власника їх з балансу у порядку встановленому законодавством.

3.8. Набувати цінні папери та реалізувати їх відповідно до законодавства України.

3.9. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на підставі рішення власника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних товариств за участю Підприємства здійснюється за згодою Власника.

3.10. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна, крім майна переданого йому в господарське відання та по договору управління, згідно з чинним законодавством та відповідно до цього Статуту.

Підприємство не несе відповідальність за зобов’язаннями держави та Долинської міської ради.

Держава та Власник, в особі Долинської міської ради, не несе відповідальність за зобов’язаннями Підприємства.

1. **МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство для виконання статутних завдань має майно, яке є комунальною власністю територіальної громади передане йому в господарське відання або за договором управління.

Майно, передане в управління за договором управління, відокремлене від майна Підприємства на окремому балансі, і щодо нього ведеться окремий облік. Здійснюючи право управління Підприємство володіє та користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, крім відчуження.

4.2. Звернення стягнення на майно, передане в управління або в господарське відання Підприємства, за вимогою кредитора без згоди Власника майна не допускається.

4.3. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- доходи, одержані від надання послуг з централізованого водопостачання, водовідведення споживачам, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

- кредити банків та інші кредитні ресурси;

- капітальні вкладення і бюджетні кошти;

- придбання майна інших підприємств та організацій, безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від підприємств, організацій, громадян та інші надходження.

4.6. Відчуження майна підприємства здійснюється за погодженням з Долинською міською радою у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються до бюджету міста Долини, або за рішенням Власника інвестуються на розвиток Підприємства.

4.7. Підприємство здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду.

**4.9. Статутний капітал Підприємства становить 13 200 000,00 гривень (тринадцять мільйонів двісті тисяч гривень 00 коп.).**

4.10. За рішенням Власника Статутний капітал Підприємства може збільшуватися або зменшуватися з додержанням порядку, що передбачений діючим законодавством України.

4.11.Статутний капітал Підприємства може формуватися за рахунок будь-яких матеріальних цінностей, нерухомості, майнових та немайнових прав, грошових коштів, цінних паперів тощо.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство має право:

- за погодженням з Власником планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг, програми соціально-економічного розвитку в межах річних та перспективних планів фінансово-господарської діяльності, які затверджуються рішенням Власника;

- надавати послуги населенню, іншим споживачам та отримувати плату за них в установленому чинним законодавством України порядку;

- користуватися банківським кредитом, надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні фінансові ресурси і встановлювати проценти за їх використання;

- відряджати по території України працівників Підприємства, які виконують роботи і послуги для її інтересів;

- набувати і експлуатувати автомобілі та інші транспортні засоби;

- здійснювати володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства;

- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законів України інших прийнятих відповідно до них правових актів;

- набувати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності;

- користуватися пільгами, які з чинним законодавством України надані комунальним підприємствам;

- видавати технічні умови на підключення до мереж водопроводу та каналізації.

5.2. Підприємство зобов’язане:

- надавати послуги з централізованого водопостачання, водовідведення населенню та іншим споживачам діючими системами водопостачання та водовідведення (закріпленими за ним як майно на праві повного господарського відання) в межах їх потужностей;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- вести свою господарську діяльність відповідно до діючого законодавства України, рішень Власника та цього Статуту;

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення технологічного процесу;

- забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаних основних засобів;

- здійснювати нагляд за технічним станом систем водопостачання та каналізації в населених пунктах та умовами скиду стічних вод;

- забезпечувати подачу питної води споживачам згідно діючих державних норм і нормативів;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.3. Відносини Підприємства з юридичними та фізичними особами у зв’язку з веденням господарської діяльності будуються на підставі цивільного законодавства України.

1. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Вищим органом управління Підприємством є Власник.

6.2. До виключної компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямів діяльності Підприємства;

- внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства, зміна розміру статутного капіталу;

- визначення форм контролю за діяльністю Директора;

- обрання та відкликання Наглядової ради;

- прийняття рішення про припинення Підприємства;

- надання дозволу на відчуження та передачу в оренду нерухомого майна;

- встановлення тарифів на послуги централізованого водопостачання і водовідведення;

- вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції міської ради.

6.3. За рішенням Власника для здійснення контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю Підприємства та регулювання його діяльності може створюватись Наглядова рада.

6.4. Управління Підприємством здійснюється Директором.

6.5. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, відповідно до затвердженого рішенням міської ради Положення, шляхом укладання чи розірвання контракту у відповідності до встановленого порядку.

6.6. Директор Підприємства самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника чи Наглядової ради.

6.7. Директор Підприємства:

- здійснює планування і фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства;

- несе персональну відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, за виконання доведених замовлень (завдань) Власника та компетентних виконавчих органів міської ради;

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його у всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, судових установах, органах місцевого самоврядування;

- розпоряджається коштами та майном відповідно до Статуту Підприємства та чинного законодавства;

- укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності, відкриває та закриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, організовує і перевіряє їх виконання, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- затверджує посадові інструкції, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства;

- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

- подає в установленому порядку місячну, квартальну та річну фінансову звітність підприємства у відповідні органи та Долинській міській раді.

- виконує рішення сесії та виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови прийняті (видані) у відповідності до статутних завдань та в межах чинного законодавства.

- обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат;

- розробляє штатний розпис та подає його на затвердження Власнику;

- вирішує інші питання, віднесені законодавством, Власником, Статутом Підприємства до його компетенції.

6.8. Директор Підприємства вчиняє правочини та видає документи розпорядчого характеру відповідно та з урахуванням повноважень Наглядової ради, якщо така створена спеціальним рішенням Власника.

6.9. Штатна структура Підприємства затверджується Власником, а штатний розпис міським головою.

1. **ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ТА ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ДОХОДІВ**

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання, у порядку та за формою, що визначається Власником, річних фінансових планів.

7.2. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Власнику.

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

7.4. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.5. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів, договорів.

Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов’язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України, - за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров’я працівників, гарантії обов’язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

7.8. Оплата праці, соціальне страхування:

- трудові відносини працівників Підприємства визначаються на підставі і у відповідності до законодавства про працю, цього Статуту та внутрішніх нормативних документів підприємства. В оплаті праці найманих працівників дотримуються вимоги Закону України «Про оплату праці», галузевих нормативних документів та контракту, укладеного з керівником підприємства;

- виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму, звільнення з роботи, тривалості основної і додаткових відпусток, виплати компенсації та інші питання трудової діяльності працівників Підприємства регулюються колективним договором та Кодексом законів про працю;

- Підприємство здійснює заходи з вдосконалення матеріальної зацікавленості в результатах особистої праці і в загальних підсумках роботи підприємства (положення про преміювання), забезпечує раціональне використання фонду соціального розвитку, інших фондів;

- всі види робіт на Підприємстві здійснюються з дотриманням встановлених правил з техніки безпеки і вимог виробничої санітарії;

- працівники Підприємства підлягають соціальному та пенсійному страхуванню в порядку, встановленому законодавством України.

1. **ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Власника або господарського суду згідно чинного законодавства.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються органом управління майном.

В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Кодексом України з процедур банкрутства.

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

8.4. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

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

8.6. При ліквідації Підприємства всі документи, строк зберігання яких не закінчився, передаються у архів, а при реорганізації залишаються у правонаступників, якщо іншого не передбачено рішенням міської ради.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішень Власника та підлягають державній реєстрації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Всі зміни та доповнення до Статуту є невід’ємними його частинами.