



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(восьме скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

06 лютого 2024 року

№ 1389

Про надання дозволу на введення нового виду економічної діяльності по коду КВЕД ДК 009:2010 та затвердження Статуту комунального підприємства по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» у новій редакції

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та розглянувши клопотання комунального підприємства по водопостачанню та водовідведенню «АКВА», за погодженням з постійними комісіями селищної ради, селищна рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл комунальному підприємству по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» (код ЄДРПОУ 30925565) на введення нового виду економічної діяльності по коду КВЕД ДК 009:2010.

2. Доповнити види економічної діяльності комунальному підприємству по водопостачанню та водовідведенню «АКВА», що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, наступним видом економічної діяльності по коду КВЕД ДК 009:2010 – 96.03 – організування поховань і надання суміжних послуг.

3. Затвердити статутний капітал комунального підприємства по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» у розмірі 9263697,00 (дев'ять мільйонів двісті шістдесят три тисячі шістсот дев'яносто сім) гривень 00 копійок.

4. Затвердити Статут комунального підприємства по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» у новій редакції, що додається.

5. Доручити виконуючому обов'язки начальника комунального підприємства по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» Руслану САВСЮКУ подати відповідні документи державному реєстратору для проведення державної реєстрації змін до відомостей юридичної особи, що

містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Сектору комунікацій та цифрового розвитку Володимирецької селищної ради розмістити це рішення на офіційному веб-сайті Володимирецької селищної ради.

7. Рішення виготовлено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник для Володимирецької селищної ради, другий для проведення державної реєстрації змін до відомостей юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з економічних питань, управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, інвестиційного розвитку, земельних відносин, екології, природокористування та благоустрою (голова комісії Олександр КРУК).

Селищний голова



Василь КОВЕНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Володимирецької  
селищної ради

06 ~~10~~ 2024 року № 1389

# СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
ПО ВОДОПОСТАЧАННЮ ТА ВОДОВІДВЕДЕННЮ

«АКВА»

*(нова редакція)*

смт Володимирець

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство по водопостачанню та водовідведенню «АКВА» (надалі - «Підприємство») засноване на комунальній власності Володимирецької селищної територіальної громади.
- 1.2. Засновником (Власником) Підприємства є Володимирецька селищна територіальна громада в особі Володимирецької селищної ради.
- 1.3. Підприємство підзвітне та підконтрольне Володимирецькій селищній раді та її виконавчому комітету, підпорядковане селищному голові.
- 1.4. Повне найменування Підприємства: Комунальне підприємство по водопостачанню та водовідведенню «АКВА».
- 1.5. Скорочена назва підприємства: КП «АКВА».
- 1.6. Місцезнаходження підприємства: 34300, Україна, Рівненська область, Вараський район, селище міського типу Володимирець, вулиця Грушевського, будинок 68.
- 1.7. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахункові (поточні) та інші рахунки в установах банків, печатку та штампи зі своїм найменуванням та інші реквізити.
- 1.8. Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді.
- 1.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, що є у господарському віданні Підприємства та на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.
- 1.10. Підприємство не відповідає за зобов'язання Засновника, як і Засновник не відповідає за зобов'язання Підприємства.
- 1.11. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.
- 1.12. Підприємство керується у своїй діяльності Цивільним та Господарським кодексами України, іншими нормативними актами, рішеннями Володимирецької селищної ради, розпорядженнями селищного голови Володимирецької селищної ради і цим Статутом.

## Розділ 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Метою діяльності Підприємства є забезпечення комплексного розвитку комунального господарства, задоволення потреб населення в усіх видах комунальних послуг, здійснення господарської діяльності та підвищення якості робіт і послуг, що надаються населенню, вивчення перспективного попиту.
- 2.2. Підприємство здійснює надання послуг з наступних видів економічної

діяльності:

- забір, очищення та постачання води;
- каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- збирання, оброблення й видалення відходів; відновлення матеріалів;
- інша діяльність щодо поводження з відходами;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- будівництво водних споруд;
- будівництво інших споруд;
- будівництво трубопроводів;
- будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій;
- будівництво мостів і тунелів ;
- будівництво доріг і автострад;
- електромонтажні роботи;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- штукатурні роботи;
- установлення столярних виробів;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- інші роботи із завершення будівництва;
- покрівельні роботи;
- оренда, прокат і лізинг;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;
- надання інших індивідуальних послуг;
- управління нерухомим майном;
- забезпечення збереження, експлуатацію, поточний ремонт житлового фонду, який знаходиться у власності Володимирецької селищної ради, у приватній власності та колективній;
- прибирання службових приміщень;
- санітарна очистка території;
- вивезення та захоронення твердих побутових відходів; інші види діяльності з прибирання;
- поточне обслуговування об'єктів;
- збирання безпечних відходів;
- штукатурні роботи установлення столярних виробів; покриття підлоги та

облицювання стін; малярні роботи та скління; інші роботи з завершення будівництва;

- електромонтажні роботи;
- ремонт та обслуговування вуличного освітлення;
- організація своєчасного розгляду пропозицій, заяв та скарг громадян; утримання житлового фонду у технічному та санітарному стані відповідно до чинного законодавства;
- розробка пропозицій щодо поточного і перспективних планів по поточному і капітальному ремонту житлового фонду, представлення їх в Володимирецьку селищну раду;
- проведення капітального ремонту житлового фонду, об'єктів соціально-побутового призначення при цільовому фінансуванні місцевого бюджету та благодійних організацій;
- проведення робіт по ремонту та технічному обслуговуванню димових та вентиляційних каналів;
- догляд за зеленими насадженнями;
- здійснення контролю за використанням нежитлових приміщень та будівель;
- надання послуг в сфері побутового обслуговування населення;
- сервісне обслуговування автомобілів;
- виробнича діяльність;
- спільна підприємницька діяльність, проведення спільних господарських операцій та спільне володіння майном на території України;
- здійснення благодійної діяльності;
- проведення лабораторних випробувань контрольно-вимірювальних приладів;
- надання послуг населенню за розрахунково - касове обслуговування по квартирній платі, комунальних послугах, тощо;
- надання платних послуг населенню по зніманню копій, видачі та посвідченні документів та довідок понад встановлений перелік для підприємства;
- контроль за технічним станом житлового фонду і організація планових і непланових оглядів житлових будинків;
- підготовка житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий період;
- проведення підготовки, перепідготовки і професійної переорієнтації працівників;
- своєчасне і якісне виконання робіт по заявкам населення;
- організація технічної інвентаризації і паспортизації житлового фонду, об'єктів зовнішнього благоустрою;
- вдосконалення форм організації праці, впровадження науково-технічних

засобів;

- облік житлової площі та приміщень;
- впорядкування, санітарна очистка та озеленення дворових територій;
- впорядкування, санітарна очистка та озеленення місць загального користування;
- оптова, комісійна та роздрібна торгівля;
- посередницька діяльність;
- здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів і пасажирів автомобільним транспортом;
- вирощування та переробка сільськогосподарської продукції, виготовлення продуктів харчування, закупка сільськогосподарської продукції в населення за готівку;
- ремонтно-будівельні роботи, виготовлення будматеріалів, столярних виробів, переробка деревини;
- ремонт автомобілів, радіо - телеапаратури, електропобутової техніки;
- надання послуг населенню;
- виробництво товарів широкого вжитку, промислового обладнання;
- виготовлення проектної документації;
- здійснення операцій з нерухомістю;
- маркетингові послуги;
- рекламні послуги;
- мурування і ремонт, очищення печей, коминів , димоходів /димарів /, димових та вентиляційних каналів, влаштування опалювальних приладів, перевірка їх протипожежного стану та навчання власників житлових будинків очищенню димових та вентиляційних каналів своїми силами;
- утримання об'єктів благоустрою, утримання місць загального користування;
- виконання сільськогосподарських робіт та хімічна меліорація ґрунтів;
- допоміжна діяльність у рослинництві;
- організування поховань і надання суміжних послуг.

2.3 Види діяльності, які потребують спеціального дозволу (ліцензії) здійснюються Підприємством після отримання такого дозволу (ліцензії).

Предметом діяльності Підприємства можуть бути також інші види діяльності, які не заборонені законодавством.

2.4 Окремими видами діяльності згідно з законодавством України Підприємство може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

### **Розділ 3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Володимирецької

селищної територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні та обігові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартості яких відображено в його балансі.

3.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

- плата за надані послуги;
- надходження дотацій з бюджету по пільгам та субсидіям;
- надходження Власника на збільшення статутного фонду;
- плата за оренду будівель та споруд;
- зборів з орендарів та власників не житлових приміщень на покриття експлуатаційних витрат;
- відшкодування підприємствами за технічне обслуговування та поточний ремонт внутрішньо будинкових мереж, тощо;
- доходи отримані від надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески підприємств, організацій та громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.4. Підприємству можуть належати машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права на нього, у тому числі права на інтелектуальну власність.

3.5. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян.

3.6. Відчуження майна Підприємства здійснюється лише за згодою Володимирецької селищної ради згідно з вимогами чинного законодавства.

3.7. Підприємство не може списувати з балансу, здавати в оренду, передавати іншим особам майно без згоди Засновника.

#### **Розділ 4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 9263697,00 (дев'ять мільйонів двісті шістьдесят три тисячі шістсот дев'яносто сім) гривень 00 копійок.

4.2. Внеском до статутного капіталу Підприємства можуть бути кошти, будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності). Формування статутного капіталу може відбуватися також за рахунок інших джерел, передбачених законодавством України.

4.3. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінено за рішенням Засновника. У випадку прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Підприємства, його формування може відбуватися за рахунок внесеного



Засновником майна, майнових прав та грошових коштів та інших джерел, передбачених законодавством України.

## **Розділ 5. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Головним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Підприємство має право на свій розсуд здійснювати будь-які форми господарської діяльності та укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству.

5.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

5.4. Підприємство визначає фонд оплати праці за погодженням з виконавчим комітетом Володимирецької селищної ради.

5.5. Начальник та головний бухгалтер Підприємства у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності.

5.6. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників залежно від кваліфікації працівників, складності і умов виконаних робіт відповідно до чинного законодавства України в межах фонду оплати праці погодженого з виконавчим комітетом Володимирецької селищної ради.

5.7. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію, роботи, послуги та необхідність забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів.

5.8. Прибуток, отриманий від основної та додаткової діяльності Підприємства розподіляється між фондом виробничо-соціального розвитку та фондом оплати праці і фондом матеріального заохочення.

5.9. Підприємство реалізує свою продукцію (послуги) за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених нормативно-правовими актами України, за встановленими цінами і тарифами.

## **Розділ 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Вищим органом управління Підприємством є Засновник, що своїми рішеннями визначає усі необхідні питання діяльності Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника відносяться:

- 1) затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- 2) збільшення або зменшення розміру статутного капіталу Підприємства;
- 3) визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

- 4) погодження створення Підприємством дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;
- 5) надання згоди на заснування, набуття статусу учасника інших підприємств, установ організацій;
- 6) прийняття рішень щодо розпорядження майном, що перебуває у Підприємства на праві господарського відання;
- 7) контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства, у тому числі, шляхом ініціювання інспектувань та перевірок компетентними органами;
- 8) надання дозволів на одержання та (або) надання грошових кредитів, позик, укладання договорів застави, іпотеки;
- 9) прийняття рішень щодо реорганізації, ліквідації, припинення діяльності Підприємства.

6.3 Засновник вправі здійснювати інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

6.4. Засновник може в установленому порядку здійснювати перевірки фінансово- господарської діяльності Підприємства відповідно до річних планів перевірок, а також має право на одержання від Підприємства будь-якої інформації у визначені строки.

6.5. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює начальник (далі – Керівник), який призначається на посаду та звільняється за рішенням Засновника. З Керівником Підприємства укладається контракт.

6.6. Контрактом визначаються права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального та соціального забезпечення Керівника, умови його звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених діючим законодавством України.

6.7. Керівник несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, своєю діяльністю дотримується вимог діючого законодавства України та виконує рішення Засновника, його виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови.

6.8. Керівник:

- 1) діє від імені Підприємства без довіреності, самостійно вирішує питання діяльності Підприємства (за винятком тих, що є компетенцією Засновника);
- 2) здійснює управління Підприємством та має право першого підпису у відповідності до норм чинного законодавства, укладає зовнішньоекономічні, господарські, трудові, колективні договори, видає доручення, відкриває та закриває рахунки в установах банків, розпоряджається готівковими та безготівковими коштами Підприємства;
- 3) представляє інтереси Підприємства у судах, взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, вітчизняними, іноземними підприємствами, установами організаціями та перед іншими юридичними й фізичними особами;

- 4) формує структуру та штат Підприємства за погодженням з виконавчим комітетом Володимирецької селищної ради;
- 5) видає накази обов'язкові для усіх працівників Підприємства, затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок функціональні обов'язки працівників;
- 6) вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення діяльності Підприємства згідно законодавства, за винятком тих, що повинні бути погоджені із Засновником.

## **Розділ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 7.1. Трудовий розпорядок на Підприємстві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які схвалюються з трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України.
- 7.2. Порядок роботи Підприємства по всіх напрямках діяльності здійснюється за функціональними призначеннями кожного підрозділу згідно з посадовими інструкціями працівників, затвердженими керівником Підприємства.
- 7.3. Порядок роботи Підприємства в надзвичайних ситуаціях визначається згідно з оперативними інструкціями по кожному виду надзвичайних обставин, що виникли.
- 7.4. За порушення чинного законодавства, договірних та кредитно-розрахункових зобов'язань, податкової дисципліни, вимог до якості послуг та інших вимог щодо здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність всім майном, на яке згідно з чинним законодавством може бути звернене стягнення.
- 7.5. Сплата штрафів за договірними зобов'язаннями, а також відшкодування понесених збитків не звільняє Підприємство від виконання зобов'язань.
- 7.6. Посадові особи Підприємства за надання недостовірної звітності, пошкодження або втрати майна Підприємства несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

## **Розділ 8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ**

- 8.1. Всі громадяни, які своєю працею беруть участь в діяльності Підприємства на підставі трудового договору (контракту, угоди) чи інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Підприємства.
- 8.2. Інтереси трудового колективу в Підприємстві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган. Компетенція та повноваження трудового колективу, його виборних органів визначаються Законом України «Про колективні договори і угоди», Господарським кодексом

України, Кодексом Законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Трудовий колектив (уповноважений ним орган):

- розглядає та затверджує проект колективного договору;
- вирішує питання соціального розвитку Підприємства;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівниками Підприємства соціальних пільг;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

8.4. Підприємство створює безпечні умови праці. Працівники Підприємства підлягають соціальному забезпеченню. Підприємство відраховує внески на цілі, у порядку та умовах, передбачених діючим законодавством.

## Розділ 9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Діяльність Підприємства припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

9.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Володимирецької селищної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.3. Володимирецька селищна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Підприємства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Підприємства може бути покладено на орган, що здійснює галузеве управління об'єктами власності Володимирецької селищної територіальної громади.

9.5. У разі злиття Підприємства з іншою юридичною особою усі майнові, права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

9.6. У разі приєднання Підприємства до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Підприємства - до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

9.7. У разі поділу Підприємства, усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

9.8. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Підприємству.

9.9. У разі перетворення Підприємства в іншу юридичну особу усі її майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

9.10. Підприємство може бути ліквідоване:

- за рішенням Володимирецької селищної ради;

- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

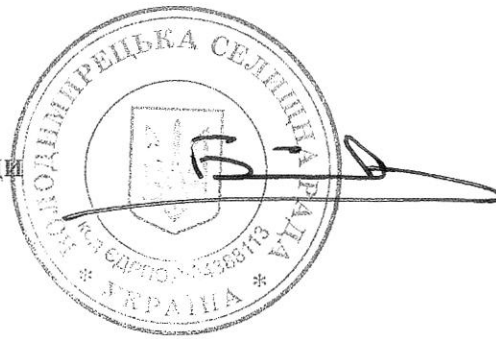
9.11. Підприємство є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного Державного реєстру запису про припинення його діяльності.

## Розділ 10. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Підприємство виконує завдання покладені на нього Засновником, виконує доручення та рішення органів державної влади та місцевого самоврядування.

10.2. Підприємство здійснює заходи по охороні навколишнього середовища, цивільній обороні та пожежній безпеці відповідно до чинного законодавства України.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК