«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом № 1-р від 09.01. 2020 року
Директор департаменту економічного розвитку
_____ І.В. Кулинич

«09» 01 2020 року

С Т А Т У Т
ЛЬВІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЗЕЛЕНЕ МІСТО»

Нова редакція

Львів – 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське комунальне підприємство «Зелене місто» (надалі Підприємство), є правонаступником Комунального підприємства «Крокус послуги», яке створене шляхом перереєстрації державного підприємст побутового обслуговування населення «Крокус» згідно з розпорядженн міського голови від 11.08.2004 року № 589. Комунальне підприємство «Крокус послуги» було перейменовано у Львівське комунальне підприємство «Зеле місто» згідно з ухвалою Львівської міської ради (надалі – Власник) від 29.06.20 року № 2147.

Львівське комунальне підприємство «Зелене місто» підпорядкова Департаменту економічного розвитку Львівської міської ради, що представником власника – назва виконавчого органу територіальної громади Львова і є органом, до сфери управління якого входить комунальне підприємст (надалі – Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським та Цивільни кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні «Про зовнішньоекономічну діяльність», іншими законодавчими актами, а тако цим статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повна назва: Львівське комунальне підприємство «Зелене місто».

1.3.2. Скорочена назва: ЛКП «Зелене місто».

1.4. Місцезнаходження (юридична адреса) Підприємства: 79035, м. Львів вул. Зелена, 153.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. отримання прибутку від провадження господарської діяльності;

2.1.2. налагодження співпраці з міжнародними фінансовими установами організаціями для залучення іноземних інвестицій в сферу поводження твердими побутовими відходами м. Львова;

2.1.3. створення додаткових місць праці та на основі отриманого прибутк покращення економічних та соціальних умов колективу підприємства;

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. виконання функцій замовника проектування, будівництва капітального ремонту об'єктів комунального господарства;

2.2.2. залучення інвестицій в будівництво промислових об'єктів, в тому числ у вигляді кредитів від міжнародних фінансових організацій, банківськог кредитування, лізингу, тощо;

2.2.3. замовлення послуг та організація робіт для підтримання в належном технічному стані частини комунальної власності Львівської міської ради;

2.2.4. надання побутових та складських послуг;

2.2.5. консультування з питань комерційної діяльності й керування;

2.2.6. навчання і підготовка працівників комунальної сфери міста;

2.2.7. проведення навчальних заходів та роз'яснювальної роботи дл населення міста, розробка навчальних програм;

2.2.8. впровадження програм стандартизації та сертифікації в галузі поводження з твердими побутовими відходами;

2.2.9. надання юридичним та фізичним особам додаткових платних послуг;

2.2.10. заготівля та реалізація вторинної сировини;

2.2.11. діяльність у сфері права;

2.2.12. представницькі, дилерські, агентські послуги;

2.2.13. зовнішньоекономічна діяльність та експортно-імпортні операції;

2.2.14. організація пунктів збору вторинної сировини та побутового обслуговування населення;

2.2.15. розробка, купівля-продаж, впровадження у виробництво науково-практичних вітчизняних та закордонних досягнень і технологій, в т.ч. технологій «ноу-хау»;

2.2.16. участь у торгівельно-промислових, пізнавальних, та інших виставках, ярмарках, симпозіумах, конкурсах, аукціонах, конференціях, як на території України так і за кордоном;

2.2.17. заготівля, переробка та реалізація лісоматеріалів;

2.2.18. розробка і створення виробництва та обладнання по переробці промислових та побутових відходів;

2.2.19. інші види грошового посередництва.

2.2.20. діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

2.2.22. оброблення й видалення безпечних відходів;

2.2.23. експлуатація заходів утилізації відходів, одержання з відходів відсортованих відновлювальних матеріалів;

2.2.24. оброблення органічних відходів з метою їх видалення;

2.2.25. одержання теплової енергії від спалювання відходів і сміття;

2.2.26. виробництво компосту з органічних відходів;

2.2.27. відновлення відсортованих відходів;

2.2.28. оброблення й видалення небезпечних відходів;

2.2.29. вивезення, оброблення та утилізація стічних вод;

2.2.30. знезаражування ґрунтів і забруднених підземних вод за допомогою механічних, хімічних або біологічних засобів на місці або з вивезенням.

2.2.31. інші види діяльності, які не суперечать основній діяльності підприємства та діючому законодавству

Окремі напрямки діяльності, які потребують дозволу уповноважених органів, здійснюються Підприємством лише на підставі відповідних дозволів чи ліцензій.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього статуту, який затверджується Уповноваженим органом.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

3.7. Підприємство має право виступати позивачем та відповідачем в суді, іншим чином брати участь у справі через свого керівника або іншу особу, уповноважену діяти від її імені відповідно до закону або цього статуту (самопредставництво), або через представника.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю громади м. Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання або на праві оперативного управління. Здійснюючи право господарського відання (або оперативного управління), Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Підприємства чи його структурних підрозділів, філій, цехів, нежитлових приміщень здійснюється за рішенням виконавчого комітету.

4.4. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю територіальної громади м. Львова і закріплені за Підприємством, здійснюється:

4.4.1. Вартістю менше 20 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Уповноваженим органом;

4.4.2. Вартістю від 20 до 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з виконавчим комітетом;

4.4.3. Вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4.4. Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, використовуються відповідно до чинного законодавства.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. комунальне майно, передане йому Власником, виконавчим комітетом Львівської міської ради, Уповноваженим органом;

4.5.2. доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. кредити банків та інших кредиторів;

4.5.4. капітальні вкладення;

4.5.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.5.6. придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;

4.5.7. інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Власника, – за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень. Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

5.1.4. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки у межах своєї компетенції.

5.1.5. Для самопредставництва в судах або участі у судових справах іншим чином Підприємство створює окремий підрозділ (юридичний відділ, службу), до якого входять працівники Підприємства та який підпорядковується безпосередньо керівнику (директору) Підприємства. Керівник та працівники такого підрозділу мають право брати участь у судових справах, стороною яких є Підприємство, при цьому діяти без довіреності від імені Підприємства, представляти його інтереси якщо інше не передбачено законом або цим статутом.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних

ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності також у фізичних осіб.

5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної пра забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони пра техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробіт плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємст забезпечує економне та раціональне використання фонду споживання і своєча розрахунки з працівниками підприємства.

5.2.6. Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони навколишньо природного середовища, раціонального використання і відтворення природн ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Підприємств законодавства про охорону навколишнього природного середовища йо діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповід до чинного законодавства.

5.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повин враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення. Доведені встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та ве статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядк ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник (директор).

6.2. Призначення керівника (директора) на посаду відбувається шляхо укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган з погодженням з міським головою. Підприємство за погодженням Уповноваженим органом визначає структуру управління і встановлює штатни розпис.

6.3. Умови контракту з керівником (директором) Підприємств передбачають:

6.3.1. термін дії контракту;

6.3.2. права та обов'язки сторін;

6.3.3. відповідальність керівника (директора) перед Власником т уповноваженим органом;

6.3.4. умови оплати праці та компенсації;

6.3.5. умови звільнення з посади та гарантії.

6.4. Керівник (директор) Підприємства самостійно вирішує питанн діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органі місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органі управління даного Підприємства.

6.5. Керівник (директор) Підприємства:

6.5.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

6.5.2. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях;

6.5.3. видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

6.5.4. розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

6.5.5. укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення;

6.5.6. відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

6.5.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

6.5.8. здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.6. Керівник (директор) Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу. Керівник (директор) Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.

6.7. Заступники керівника (директора) Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади керівником (директором) Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади керівником (директором) Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.

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

6.9. Трудовий колектив Підприємства:

6.9.1. розглядає і затверджує проект колективного договору;

6.9.2. розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

6.9.3. бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивності праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник (директор) Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6.11. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику (директору) Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:

7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

7.2.2. затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств;

7.2.3. призначення та звільнення за погодженням з міським головою керівника (директора) Підприємства;

7.2.4. погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв;

7.2.5. створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу;

7.2.6. затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання;

7.2.7. затвердження штатного розпису та організаційної структури підприємства.

7.3. Уповноважений орган має право:

7.3.1. отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

7.3.2. знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

7.3.3. надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;

7.3.4. встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;

7.3.5. контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство;

7.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:

7.4.1. виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;

7.4.2. сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

7.4.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. СТАТУТНИЙ ФОНД ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Власник наділяє Підприємство статутним капіталом у розмірі 232 212 663, 00 грн. (двісті тридцять два мільйони двісті дванадцять тисяч шістсот шістдесят три гривні 00 копійок), який формується оборотними і необоротними активами.

8.2. Власник має право власності на статутний капітал, включаючи право на управління, отримання відповідної частки прибутку Підприємства, а також активів у разі його ліквідації відповідно до чинного законодавства.

8.3. Виконавчий комітет Львівської міської ради здійснює передачу оборотних і необоротних активів від одного комунального підприємства до іншого, а також передачу оборотних і необоротних активів від Уповноваженого органу до підпорядкованого комунального підприємства.

8.4. У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою ніж розмір статутного фонду, передбачений статутом підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому законодавством порядку зменшення його статутного фонду, але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розмірі статутного фонду.

9.ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд; інші фонди.

9.3.1 Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом.

9.3.2 Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник (директор) Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника (директора) Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються контрактом.

9.3.3 Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових втрат.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращання умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника (директора) Підприємства, якщо інше непередбачене законодавством.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі ухвали міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

10.3. Підприємство ліквідується у випадках:

10.3.1. прийняття відповідної ухвали міської ради;

10.3.2. визнання його банкрутом;

10.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

10.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

10.3.5. його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку спільно з Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку, Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються ліквідаційною комісією. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику. Кредитори та інші юридичні особи, як перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються Уповноваженим органом та підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

11.2. Копія статуту після реєстрації змін та доповнень подається в управління економіки департаменту економічного розвитку.

цьому документі прошито,
пронумеровано та скріплено печаткою
_____ арк.

Директор КП «Зелене місто»
_____ С. Євтушенко

Директор департаменту економічного
розвитку Львівської міської ради
_____ І. Кулинич