



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(шістдесят друга сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 11 липня 2025 року

№ 199

Про затвердження Статуту комунального
підприємства «Спецкомунтранс» в новій редакції

Відповідно до п. 30 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",
міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Спецкомунтранс» в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Золотарьова Л.А.)

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення шістдесят другої сесії міської ради
восьмого скликання
від 11 липня 2025 року № 199

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«СПЕЦКОМУНТРАНС»

(у новій редакції)

м. Миргород – 2025 р.

Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПЕЦКОМУНТРАНС» створене на підставі рішення шостої сесії 24-го скликання Миргородської міської ради відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших нормативних актів України.
- 1.2. Засновником КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СПЕЦКОМУНТРАНС» (далі - Підприємство) є Миргородська міська рада (далі – Засновник).
- 1.3. Власник Підприємства – Миргородська міська територіальна громада в особі Миргородської міської ради.
- 1.4. Підприємство є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА «СПЕЦКОМУНТРАНС» МИРГОРОДСЬКОГО ВИРОБНИЧОГО УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОМБІНАТ БЛАГОУСТРОЮ І ОЗЕЛЕНЕННЯ», МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «РИТУАЛ».
- 1.5. Найменування Підприємства:
 - повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПЕЦКОМУНТРАНС».
 - скорочене – КП «СПЕЦКОМУНТРАНС».
- 1.6. Уповноваженим органом управління Підприємства є Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради (надалі - уповноважений орган).
- 1.7. Підприємство підзвітне та підконтрольне Миргородській міській раді, а також підпорядковане та підзвітне Управлінню комунальних ресурсів Миргородської міської ради.
- 1.8. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та не майнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає цьому Статуту.
- 1.9. Місцезнаходження Підприємства: 37604, Україна, Полтавська область, м. Миргород, вул. Шишацька, 86.

2. Предмет та мета діяльності Підприємства

- 2.1. Мета діяльності Підприємства:
 - отримання прибутку внаслідок виробничої та господарської діяльності по наданню платних транспортних послуг, комунальних послуг, послуг з благоустрою, ритуальних та інших послуг на договірній основі та за заявками юридичних, фізичних осіб, підприємств, організацій, кооперативів, об'єднань громадян за рахунок коштів замовника в цілях забезпечення благоустрою чистоти і порядку в місті у відповідності до вимог «Правил благоустрою території Миргородської міської територіальної громади», невідкладне реагування на надзвичайні ситуації та надзвичайні події, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на об'єктах і території громади, локалізація зон впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час пожеж, аварій та катастроф.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
 - 2.2.1. санітарна очистка житлового фонду міської ради;
 - 2.2.2. санітарна очистка приватного сектору за заявками вуличних комітетів та приватних осіб за рахунок коштів населення;
 - 2.2.3. санітарна очистка об'єктів соцкультпобуту загального користування, навчальних закладів та інших;
 - 2.2.4. санітарна очистка багатопверхових будівель – житлового фонду міста;
 - 2.2.5. механізоване вуличне прибирання;
 - 2.2.6. збирання, транспортування, захоронення, утилізація та сортування побутових відходів;
 - 2.2.7. ліквідація несанкціонованих звалищ;
 - 2.2.8. утримання та експлуатація міського звалища;
 - 2.2.9. надання транспортних послуг спецтехнікою та виконання робіт по замовленню юридичних та фізичних осіб;

- 2.2.10. передрейсовий щоденний медичний огляд водіїв;
 - 2.2.11. ямковий ремонт доріг, виправлення профілю основ щєбєневих покриттів;
 - 2.2.12. надання послуг з перевезення пасажирів;
 - 2.2.13. заготівля, збирання, постачання сільськогосподарської продукції та сільськогосподарської сировини, відходів сільського, лісового господарства та біопалива;
 - 2.2.14. зберігання та складування, надання складських послуг, експлуатація зерносховищ та складів;
 - 2.2.15. перевезення вантажів автомобільним транспортом, вантажно-розвантажувальні роботи, зважування та пакування;
 - 2.2.16. будівництво (реконструкція, модернізація, переобладнання), утримання, експлуатація та ремонт вуличного і тротуарного освітлення в місті;
 - 2.2.17. утримання та експлуатація парків, скверів, площ, набережної річки Хорол, пляжів;
 - 2.2.18. озеленення міста;
 - 2.2.19. монтаж та ремонт електрообладнання по заявках юридичних та фізичних осіб;
 - 2.2.20. установлення, утримання та експлуатація технічних засобів регулювання дорожнього руху;
 - 2.2.21. організування поховань та надання суміжних послуг;
 - 2.2.22. виробництво інших видів з деревини;
 - 2.2.23. неспеціалізована оптова торгівля;
 - 2.2.24. інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
 - 2.2.25. надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.
 - 2.2.26. лісопилльне та стругальне виробництво;
 - 2.2.27. виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
 - 2.2.28. ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;
 - 2.2.29. оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
 - 2.2.30. інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
 - 2.2.31. обслуговування систем безпеки;
 - 2.2.32. комплексне обслуговування об'єктів;
 - 2.2.33. інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.
- 2.3. Види діяльності, для зайняття якими потрібен спеціальний дозвіл (ліцензія), здійснюється Підприємством після отримання дозволу у визначеному діючим законодавством України порядку.

3. Юридичний статус Підприємства

- 3.1. Підприємство набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку зі своєю назвою, штампи, бланки, емблему, товарний знак та інші реквізити.
- 3.2. Підприємство у своїй діяльності керується діючим законодавством, цим Статутом, а також внутрішніми локальними нормативними актами.
- 3.3. Підприємство відповідає по своїм зобов'язанням усім своїм майном, на яке у відповідності з діючим законодавством може бути звернено стягнення.
- 3.4. Підприємство не відповідає по зобов'язанням держави, держава не відповідає по зобов'язанням Підприємства.
- 3.5. Підприємство може від свого імені укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі - продажу, підряду, будівельного підряду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, позики, поруки та інші згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті не майнові права, вступати в зобов'язання, бути позивачем або відповідачем у суді, господарському, третейському судах України, а також у судах інших держав; представляти свої інтереси в органах державної влади України, установах та організаціях інших держав; бути суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, відкривати поточні та інші рахунки, в тому числі валютні, в банках України та іноземних банках, в тому числі закордоном, отримувати відповідні ліцензії, укладати зовнішньоекономічні угоди та контракти, отримувати кредити,

позики та фінансову допомогу від нерезидентів України, чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

4. Майно і прибутки Підприємства

4.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Миргорода і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становить виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане на підставі рішень Засновника або уповноваженого органу;
- доходи від основної діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- трансферти з міського бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та у громадян у встановленому законом порядку;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, установ;
- інші джерела, передбачені законодавством України.

4.4. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами у відповідності зі своєю діяльністю та чинним законодавством, а у випадках передбачених законодавчими актами України – на пільгових умовах.

4.5. Підприємство має право за згодою Засновника продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, передавати в безоплатне тимчасове користування або в позику належні йому будинки, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку.

4.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

4.7. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок внесків Засновника створено статутний капітал у розмірі 27 106 524,23 (двадцять сім мільйонів сто шість тисяч п'ятсот двадцять чотири) гривні 23 коп.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Підприємство має право:

- планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.
- укладати договори про співробітництво.
- визначати самостійно в межах своєї діяльності, взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, закордонними партнерами.
- організовувати в установленому порядку благодійні заходи, ярмарки, семінари, конференції, конкурси та брати у них участь.
- здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим Статутом.
- здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Засновника та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень Миргородського міського голови.
- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорами.
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів та інших відрахувань згідно з законодавством України.
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
- охороняти навколишнє середовище від забруднення та інших шкідливих впливів, забезпечувати безпеку виробництва, санітарно-гігієнічної норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, населення, споживачів послуг.

6. Управління Підприємством та самоврядування трудового колективу

6.1. Управління Підприємства здійснюється відповідно до його Статуту на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради відповідно до Статуту Підприємства.

6.3. Для керівництва господарською діяльністю Підприємства Миргородський міський голова призначає начальника Підприємства.

6.4. Начальник Підприємства:

6.4.1. У разі найму начальника Підприємства з ним укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.4.2. До компетенції Начальник Підприємства відносяться всі повноваження, які не віднесені цим Статутом та чинним законодавством до повноважень інших органів Підприємства, в тому числі:

- без довіреності представляти Підприємство у взаємовідносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами, видавати довіреності щодо представництва інтересів Підприємства;
- управляти поточною господарською діяльністю Підприємства;
- від імені Підприємства вчиняти правочини, укладати договори;
- відкривати і закривати в банках, фінансових установах розрахункові, депозитні та інші рахунки, вчинити банківські операції за такими рахунками;
- в межах затвердженої структури та граничної чисельності працівників приймати на роботу та звільняти працівників Підприємства;
- видавати накази та розпорядження обов'язкові для персоналу Підприємства;
- укладати колективний договір від імені Підприємства;
- визначати перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства;
- здійснення інших дій, що впливають з діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.4.3. Начальник Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до закону.

6.5. Трудовий колектив Підприємства:

6.5.1. 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 трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу щодо участі в управлінні Підприємством встановлюється законодавством та Статутом.

6.5.2. Вищим органом самоврядування Підприємства є загальні збори трудового колективу.

6.5.3. На загальних зборах трудовий колектив Підприємства:

- розглядає і затверджує проєкт колективного договору;

- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг.
- 6.6. Рішення з соціально-економічних питань, що стосується діяльності Підприємства, приймаються його органами управління за участі профспілкового комітету і уповноважених ним органів.
- 6.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Наглядова рада.
- 6.8. Наглядова рада КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СПЕЦКОМУНТРАНС» (далі – «Наглядова рада») є колегіальним контролюючим органом Підприємства, який здійснює контроль за його фінансово - господарською діяльністю.
- 6.9. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України та Статуту Підприємства.
- 6.10. Наглядова рада не рідше одного разу на півроку звітує перед Засновником про свою роботу.
- 6.11. Наглядова рада Підприємства здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, економічної обґрунтованості, відповідності інтересам Засновника та територіальної громади м. Миргорода, а саме:
- розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік;
 - аналізує дії начальника щодо управління Підприємством;
 - виступає у разі необхідності ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
 - аналізує результати перевірок діяльності Підприємства;
 - вносить Засновнику та виконавчому комітету міської ради пропозиції з питань діяльності Підприємства;
 - звітує перед Засновником щодо ефективності діяльності Підприємства, виконання фінансових планів, використання комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві повного господарського відання;
 - надає письмові пропозиції Засновнику, виконавчому комітету міської ради та начальнику Підприємства щодо покращення результатів фінансового стану Підприємства та ефективності господарської діяльності у вигляді конкретних заходів.
- 6.12. Наглядова рада має право:
- заслуховувати звіти начальника з окремих питань діяльності Підприємства;
 - вимагати від начальника Підприємства в будь-який час позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;
 - брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;
 - отримувати в будь-який час повну, достовірну та своєчасну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
 - залучати спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;
 - вносити пропозиції міському голові щодо звільнення начальника Підприємства в разі прийняття Наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків чи умов контракту.
- 6.13. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства.
- 6.14. За рішенням Засновника до компетенції Наглядової ради можуть бути передані і інші повноваження.
- 6.15. Члени Наглядової ради обираються Засновником на строк – 3 (три) роки. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня прийняття рішення про обрання нового складу Наглядової ради.
- 6.16. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради обирається та відкликаються членами Наглядової ради із їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
- 6.17. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.
- 6.18. У разі неможливості виконання головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

6.19. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарюючих товариств.

6.20. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
- готує доповідь та звітує перед Засновником про діяльність Наглядової ради, загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Підприємства;
- забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Підприємства.

6.21. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати інформацію та документи Підприємства, необхідні для виконання своїх функцій.
- отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.
- вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

6.22. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Підприємства.
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Підприємства.
- виконувати рішення, прийняті Засновником та Наглядовою радою.
- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі.

6.23. Члени Наглядової ради зобов'язані брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності.

6.24. Член Наглядової ради не може бути одночасно начальником Підприємства або іншою посадовою особою.

6.25. Виконання функцій членів Наглядової ради Підприємства здійснюється на безоплатній основі.

7. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

7.1. Узагальнюючим основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Порядок використання прибутку визначає Підприємство за погодженням із Засновником.

7.2. В господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних із своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положенням про відповідні фонди.

7.3. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці згідно з чинним законодавством. Мінімальний розмір оплати праці найманих працівників не може бути меншим мінімальної заробітної плати. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників.

7.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі договорів. Підприємство вільне у сфері виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

7.5. На деякі види послуг допускається державне регулювання цін відповідно до Закону України «Про ціни і ціноутворення». При цьому державні ціни повинні враховувати середньогалузеву собівартість продукції, робіт, послуг і забезпечити мінімальний рівень рентабельності, на які вони поширюються. Якщо цей рівень рентабельності не забезпечується

державними цінами, то держава повинна забезпечити його дотацію за умови, що продукція, послуги підприємства є суспільно необхідними.

7.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування та інші надходження.

7.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій за місцем реєстрації Підприємства або у будь-якому банку України.

7.8. Підприємство несе повну відповідальність за додержання кредитних договорів і розрахункової дисципліни.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішується трудовим колективом за участю Засновника або уповноваженого ним органу.

7.10. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні та не шкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.11. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

8. Реорганізація та ліквідація Підприємства

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника, а також за рішенням господарського суду в установленому законодавством України порядку.

8.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

8.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.

9. Внесення змін та доповнень до Статуту

Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішень Засновника і реєструються в органах реєстрації.