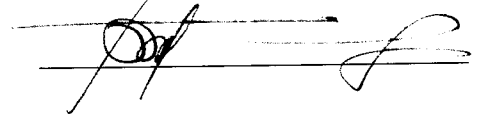


ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Нововолинської  
міської ради  
від 20.02.2019р. № 29/23  
Міський голова  
В.Б. Сапожніков



# СТАТУТ

комунального підприємства  
«ЄДИНИЙ РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР»  
Нововолинської міської ради

## 1. Загальні положення

1.1. Юридична особа комунальне підприємство «Єдиний розрахунковий центр» Нововолинської міської ради (надалі - Підприємство) утворено на комунальній власності територіальної громади міста Нововолинськ і входить до сфери управління Нововолинської міської ради.

1.2. Засновником Підприємства є територіальна громада міста Нововолинськ в особі Нововолинської міської ради (надалі - Засновник).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Нововолинської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Нововолинської міської ради та цим Статутом.

1.4. Підприємство є самостійним господарським об'єктом, набуває прав та обов'язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має відокремлене майно, яке належить йому на правах господарського відання, самостійний баланс, поточні та інші (в тому числі й валютні) рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.5. Підприємство у своїй діяльності підзвітне й підконтрольне Нововолинській міській раді та її виконавчому комітету. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями, коштами і майном Підприємства, що належить йому як юридичній особі, від свого імені виступає учасником правовідносин, набуває майнові і немайнові права і обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді.

1.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та виконавчого комітету Нововолинської міської ради, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

## 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Найменування Підприємства :

Повне: Комунальне підприємство «Єдиний розрахунковий центр» Нововолинської міської ради

Скорочене: КП «ЄРЦ» Нововолинської міської ради.

Місцезнаходження Підприємства: 45400, Україна, Волинська область, місто Нововолинськ, бульвар Шевченка, 7 .

## 3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство створене для здійснення господарської діяльності, задоволення потреб територіальної громади міста, обслуговування мешканців з питань інформаційно-розрахункового забезпечення, розвитку матеріально-технічної бази підприємств, здійснення іншої господарської діяльності з метою отримання прибутку.

Метою діяльності підприємства є: здійснення інформаційної та управлінської діяльності, спрямованої на задоволення міських та суспільних потреб у наданні послуг з централізованої автоматизованої комп'ютерної системи обліку, нарахування і прийому комунальних платежів, а також обслуговування фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності з питань інформаційно-консультаційного характеру, здійснення іншої господарської чи інформаційної діяльності з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- Створення і підтримка в належному вигляді загальноміської бази даних: облік змін в адресному господарстві, даних про квартиронаймачів, власників, облік міграції населення.
- Отримання від «Центр надання адміністративних послуг міста Нововолинська» виконавчого комітету Нововолинської міської ради даних про зміну місця реєстрації (перереєстрації) мешканців по місцю проживання.
- Нарахування за комунальні послуги підприємствам згідно договорів.
- Надання інформації про нараховані суми субсидій та обов'язкову частку.
- Реєстрація мешканців, що мають право на пільгу та облік пільг по оплаті комунальних послуг (взаємодія з Управлінням соціального захисту населення )
- Надання пунктам прийому платежів бази даних із залишками по особових рахунках абонентів для оплати комунальних послуг по єдиній квитанції, згідно договорів.
- Прийом від банків реєстрів платежів за комунальні послуги в електронному вигляді, з подальшою обробкою.
- Консультування абонентів з питань, що стосується нарахування та оплат за комунальні послуги.
- Видача довідок про склад сім'ї зареєстрованих осіб у житловому приміщенні приватної форми власності.
- Надання виконавчим органам міської ради відповідної інформації.
- Оновлення, подальший розвиток та підтримка в робочому стані єдиної комп'ютерної інформаційної бази щодо:
  - а) заборгованості платників за житлово-комунальні послуги по всьому переліку платежів по кожній квартирі окремо;
  - б) надходження платежів за комунальні послуги від мешканців міста;
  - в) зміни місця реєстрації (перереєстрації) мешканців по місцю проживання;
  - г) народження (смерті) мешканців та зміна ними прізвища, імені, по-батькові;
  - д) складу сімей, включаючи сімейні відносини;
  - е) наявності (відсутності) пільговиків за конкретними адресами;
  - є) підготовка інформації, що служить основою для нарахування житлово-комунальних платежів, субсидій та реструктуризації боргів населення;
  - ж) організація та налагодження роботи власних пунктів по прийому платежів за комунальні та інші послуги.

3.3. Підприємство може займатися й іншими видами діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

- 3.4. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 3.5. Надання платних послуг фізичним та юридичним особам.

#### **4. Юридичний статус Підприємства**

- 4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень Нововолинської міської ради, її виконавчого комітету та цього Статуту, який затверджується Засновником.
- 4.3. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.
- 4.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.
- 4.5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, інші необхідні печатки та штампи, фірмовий бланк, іншу атрибутику юридичної особи.
- 4.6. Підприємство несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.
- 4.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.
- 4.8. Підприємство має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

#### **5. Майно Підприємства**

- 5.1 Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
- 5.2 Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Нововолинськ і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном закріпленим за ним Засновником з обмеженням правомочності розпорядження, що до окремих видів майна за згодою Засновника передбачених Господарським кодексом

України та іншими законами, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Засновника.

- Застава майна, що є власністю закріпленого за підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника.
- Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.4. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

5.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

5.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду або господарського суду.

## **6. Управління Підприємством**

6.1. Управління Підприємством від імені Засновника - територіальної громади міста Нововолинськ, здійснює Начальник Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Підприємства;
- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

6.3. Поточне управління (керівництво) Підприємством здійснює Начальник Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Трудові відносини між Начальником підприємства та Засновником в особі міського голови оформляється шляхом укладання Контракту.

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

#### **6.5. Начальник Підприємства:**

6.5.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника підприємства у відносинах з трудовим колективом;

6.5.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;

6.5.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях;

6.5.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом;

6.5.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

6.5.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

6.5.7. Укладає, від імені Підприємства, господарські та цивільно-правові договори;

6.5.8. Видає накази, довіреності та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства;

6.5.9. Затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, доплат, премій працівникам на умовах передбачених колективним договором, керуючись галузевою тарифною угодою.

6.5.10. Несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Засновнику тарифів на послуги, що надаються Підприємством, фінансових планів Підприємства та звітів про їх виконання, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів Підприємства.

6.5.11. Несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України.

### **7. Права та обов'язки Підприємства**

#### **7.1. Права Підприємства:**

7.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства, кон'юктури ринку, робіт, послуг та економічної ситуації.

7.1.2. Підприємство реалізує свої послуги, за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

7.1.3. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній валюті, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

7.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

7.1.5. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

7.1.6. Підприємство має право користуватися банківським кредитом з дозволу Засновника, може давати банку по договору право користування своїми вільними грошовими коштами та встановлювати відсоток за їх використання.

7.1.7. Має право створення особистого сайту або відображення інформації на офіційному веб-сайті Нововолинської міської ради.

7.1.8. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

7.1.9. Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах.

## **7.2. Обов'язки Підприємства:**

7.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Засновником, які є обов'язковими до виконання.

7.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює оновлення програмного забезпечення, комп'ютерної техніки, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує надання послуг;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

7.4. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

## **8. Трудовий колектив Підприємства**

8.1. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Трудовий колектив Підприємства:

8.2.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

8.2.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

8.2.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

8.3. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

8.4. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

8.6. Колективний договір від імені Засновника укладається Начальником Підприємства з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

## **9. Господарська діяльність Підприємства**

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

9.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану.

9.3. Розмір чистого прибутку, визначений рішенням Засновника, перераховується до міського бюджету.



- 9.4. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.
- 9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.
- 9.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.
- 9.7. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.
- 9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів у випадку коли такі відносини не регулюються договірними зобов'язаннями, тому здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.
- 9.9. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.
- 9.10. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## 10. Ліквідація і реорганізація Підприємства

- 10.1. Припинення діяльності підприємства, здійснюється за рішенням Засновника, шляхом передачі всього майна, прав та обов'язків Підприємства іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.
- 10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.
- 10.3. Засновником встановлюється порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства.
- 10.4. У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.
- 10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює чуже майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.
- 10.6. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 10.7. При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.
- 10.8. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

10.9. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджету оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується рішенням Засновника у відповідності до повноважень.

### 11. Порядок внесення змін і доповнень до статусу Підприємства

11.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника, трудового колективу підприємства.

11.2. Внесення змін і доповнень до Статуту проводиться у відповідності з чинним законодавством України.

Начальник КП «ЄРЦ»  
Нововолинської міської ради



Г.В. Пріма

Пронумеровано та прошнуровано

10 (десять) аркущів

Секретар міської ради \_\_\_\_\_ А.М. Сторонський