

Додаток  
до рішення міської ради  
29.09.2021 № 19/57

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЛАСКА»**

**(нова редакція)**

Луцьк 2021

## **1. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛАСКА» створене згідно рішення Луцької міської ради від 28.11.2012 № 34/41 «Про створення комунального підприємства «Ласка» (далі - Підприємство) відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про охорону навколишнього середовища», Закону України «Про захист тварин від жорстокого поводження»

1.2. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.3. Засновником Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі – Засновник).

1.4. Органом, до сфери управління якого належить підприємство є Відділ екології Луцької міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Найменування Підприємства:

1.6.1. Повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛАСКА»;

1.6.2. Скорочене – КП «ЛАСКА».

1.7. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

## **2. Мета та види діяльності Підприємства**

2.1. Підприємство створюється з метою задоволення потреб у його послугах (роботах, товарах) та створення сприятливих умов для співіснування людей та тварин у м. Луцьку, забезпечення здійснення контролю за дотриманням Правил утримання тварин, проведення просвітницької діяльності щодо гуманного відношення до тварин, регулювання чисельності безпритульних тварин у м. Луцьку.

2.2. Основні види діяльності, що здійснює Підприємство:

2.2.1. Контроль за дотриманням Правил утримання тварин.

2.2.2. Регулювання чисельності безпритульних тварин шляхом їх вилову, стерилізації, кастрації, утримання в притулках.

2.2.3. Пошук нових власників тварин.

- 2.2.4. Евтаназія тварин за ветеринарними показниками.
- 2.2.5. Організація і утримання притулків для собак, котів, інших тварин.
- 2.2.6. Розробка пропозицій щодо змін та доповнень до правил, положень та інших нормативно-правових документів, які регулюють життя тварин у місті.
- 2.2.7 Пропагування проведення кінологічних та фелінологічних заходів, досвіду у сфері охорони довкілля та захисту тварин.
- 2.2.8. Участь у проведенні виставок, змагань, атракціонів та інших спеціалізованих заходів з тваринами.
- 2.2.9. Організація у встановленому порядку навчальних курсів, шкіл, курсів технімумів з кінології та фелінології та видача відповідних документів на право дресирування тварин.
- 2.2.10. Проведення консультацій стосовно утримання тварин та поводження з ними.
- 2.2.11. Вивчення (обмін) досвіду інших міст України та зарубіжжя, стажування спеціалістів, участь у конференціях, запрошення фахівців для надання консультацій, обмін методичними напрацюваннями, інформацією, пов'язаною з напрямками роботи Підприємства.
- 2.2.12. Організація інформаційно-просвітницької роботи з населенням через засоби масової інформації, розгляд питань, пов'язаних з утриманням домашніх тварин та гуманним скороченням чисельності безпритульних тварин в місті, випуск друкованих видань (буклетів, проспектів тощо).
- 2.2.13. Організація виробництва та реалізація кормів, кормових добавок та інших товарів для домашніх тварин.
- 2.2. 14. Рекламно-видавнича діяльність.
- 2.2.15. Реалізація рішень органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо охорони навколишнього середовища, забезпечення екологічного, епізоотичного, санітарно-епідеміологічного благополуччя населення міста в межах своєї компетенції.
- 2.2.16. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

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

- 3.1 . Підприємство має право:
- 3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.
- 3.1.2. Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні.
- 3.1.3. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами.
- 3.1.4. Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом.
- 3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.
- 3.1.6. Надавати пропозиції щодо дотримання Правил утримання тварин, проведення реєстрації собак, котів та інших тварин, порядку проведення обліку кінологічних, фелінологічних та інших клубів, підприємств,

організацій, установ, приватних розплідників, готелів, приватних осіб, чия діяльність пов'язана з тваринами;

3.1.7. Створювати в установленому порядку притулки для тварин тощо

3.1.8. Брати участь в рейдах з метою перевірки дотримання власниками тварин Правил утримання домашніх тварин;

3.1.9. Здійснювати виготовлення ветеринарних препаратів, субстанцій, зоотоварів (ошийники, повідки і. т. інше), готових кормів, кормових добавок та засобів ветеринарної медицини;

3.1.10 Здійснювати оптову та роздрібну реалізацію ветеринарних препаратів, субстанцій, зоотоварів (ошийники, повідки і. т. інше), готових кормів, кормових добавок та засобів ветеринарної медицини за наявності ліцензії та сертифікату якості;

3.1.11 Здійснювати господарську та іншу діяльність, яка передбачена законодавством України.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради, рішень виконавчого комітету Луцької міської ради, розпоряджень Луцького міського голови.

3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.1.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.1.7. Забезпечувати економічне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

#### **4. Управління Підприємством**

4.1. Управління справами Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі.

4.2. Директор:

4.2.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, відкриває рахунки в установах банків.

4.2.2. Виступає від імені Підприємства перед третіми особами.

4.2.3. Укладає правочини (договори, контракти) за умов, визначених контрактом та даним Статутом.

4.2.4. Визначає перспективи розвитку Підприємства.

4.2.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

4.2.6. Представляє Підприємство в інших установах, підприємствах, організаціях та судових органах.

4.2.7. Формує штат працівників, виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм праці, техніки безпеки.

4.2.8. Приймає та звільняє працівників Підприємства.

4.2.9. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

4.2.10. Видає накази, розпорядження, доручення, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

4.2.11. Ефективно організовує виробничий процес, забезпечує раціональне використання доходу й оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

4.2.12. Здійснює будь-які інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

4.2.13. Несе персональну відповідальність перед Засновником, Органом управління і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

4.3. Виключною компетенцією Засновника (Власника) є:

4.3.1 Внесення змін та доповнень до Статуту.

4.3.2 Визначення основних напрямків використання прибутку.

4.3.3 Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.

4.3.4 Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.

4.4. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди), що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

4.5. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

4.6. Функції Органу управління:

4.6.1. Погоджує річні фінансові плани Підприємства.

4.6.2. Здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово - господарської діяльності Підприємства.

4.6.3. Погоджує штатний розпис Підприємства.

4.6.4. Вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства.

4.6.5. Погоджує здійснення Підприємством інвестиційної і посередницької діяльності будь-яких форм, отримання та надання кредитів,

позик та інших видів допомог у національній валюті та ВКВ (вільно конвертованій валюті) згідно з чинним законодавством.

4.6.6. Здійснює контроль за виконанням рішень Засновника.

4.6.7. Попередньо розглядає та погоджує усі проекти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосуються діяльності Підприємства.

4.6.8. Надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством.

4.6.9. Погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 25 000 грн. (двадцять п'ять тисяч гривень).

4.6.10. Розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

4.7. Орган управління має право:

4.7.1. Отримувати та/або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання.

4.7.2. Здійснювати контроль за дотриманням керівником Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

4.7.3. Ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом.

4.7.4. Брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві.

4.7.5. Надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

4.7.6. Ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з керівником Підприємства з підстав передбачених контрактом.

## **5. Майно та кошти Підприємства**

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

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Засновником або уповноваженого ним органом;
- доходи від основної діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- трансферти з міського бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, передбачені законодавством України.

5.4. Підприємство має право продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, надавати в позику майно, що належить до основних фондів, за згодою Засновника (Власника). Підприємство має право здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування майно, що належить до основних фондів, за згодою Засновника (Власника) або виконавчого комітету Луцької міської ради.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 1050000, 00 грн. (один мільйон п'ятдесят тисяч гривень).

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

## **6. Господарська та соціальна діяльність Підприємства**

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

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

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

6.7. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у порядку, що визначається Луцьким міським головою, виконавчим комітетом Луцької міської ради, Луцькою міською радою.

6.8. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (Власнику) або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і строки, встановлені законодавством України.

6.9. На Підприємстві створюється резервний фонд у розмірі 25% статутного фонду з щорічним відрахуванням від чистого прибутку Підприємства 5%. Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Підприємства. Можливі збитки Підприємства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду буде недостатньо, Засновник (Власник) приймає рішення про їх покриття.

## **7. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства**

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету та напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

## **8. Облік та звітність діяльності Підприємства**

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає статистичну звітність в порядку, встановленому законодавством України, та несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Власником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

## **9. Припинення діяльності Підприємства**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника (Власника) або уповноваженого ним органу, а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

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

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

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО