

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сто двадцять дев'ятої  
позачергової сесії  
Березанської міської ради  
восьмого скликання  
16.06.2026 № 82

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА „МІСЬКВОДОКАНАЛ  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ“**

Березань  
2026

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство „Міськводоканал Виконавчого комітету Березанської міської ради“, ідентифікаційний код юридичної особи 13718118 (далі - Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Березань Київської області в особі Березанської міської ради Київської області (далі - Засновник), їй підзвітне і підконтрольне.

1.2. Підприємство є комунальним унітарним підприємством утворене на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери управління Виконавчого комітету Березанської міської ради (далі - Орган управління), що є представником Засновника.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і законами України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими (законодавчими) актами, рішеннями Засновника, рішеннями Органу управління та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права з дня його державної реєстрації.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, рахунки у Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм повним або скороченим найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, емблему тощо. Положення про печатку Підприємства і зразок печатки затверджується Органом управління.

1.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому на праві власності майна згідно з законодавством України.

1.7. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, в тому числі отримання права користування комунальним майном на підставі узурфрукту, нести обов'язки (зобов'язання), бути позивачем і відповідачем у суді, адміністративному, господарському та третейському судах.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „МІСЬКВОДОКАНАЛ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ“.**

2.1.2. Скорочене найменування українською мовою:

**КП „МІСЬКВОДОКАНАЛ“.**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 07541, Київська область, місто Березань, вулиця Героїв Небесної Сотні, 18 ( вісімнадцять).

### **3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є забезпечення громадян, бюджетних установ міста, некомерційних і комерційних організацій та інших споживачів (юридичних і фізичних осіб) послугами з централізованого водопостачання та водовідведення, а також отримання прибутку від господарської діяльності.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Забір, очищення та постачання води;

3.2.2. Будівництво трубопроводів.

3.3. Підприємство має право без обмежень здійснювати інші види діяльності, які не суперечать законодавству України.

3.4. Для здійснення ліцензійних видів діяльності Підприємство отримує ліцензії (дозволи) відповідно до законодавства України.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА, РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ І ЗБИТКІВ. РОЗМІР І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 3670263 (Три мільйони шістсот сімдесят тисяч двісті шістдесят три) гривні 00 копійок. Статутний капітал формується Засновником. Статутний капітал Підприємства сформований за рахунок комунального майна та/або грошових коштів.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

4.3. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Березань Київської області та закріплене за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє і користується закріпленим за ним майном без обмежень. Розпорядження майном, яке перебуває у господарському віданні Підприємства, відбувається з дотриманням положень цього Статуту і норм чинного законодавства України.

4.4. Підприємство без згоди Засновника не має права розпоряджатися (продавати, міняти, передавати в оренду тощо) цілісним майновим комплексом, будівлями, спорудами, земельними ділянками та іншим нерухомим майном, тобто майном яке перебуває у господарському віданні та підлягає державній реєстрації відповідно до норм Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

4.5. Підприємство без згоди Органу управління не має права розпоряджатися нематеріальними активами і майном, яке віднесене Податковим кодексом України до четвертої та п'ятої групи основних засобів.

4.6. Для відчуження майна та/або нематеріальних активів про які мова йде у пунктах 4.4 і 4.5 Статуту Підприємство звертається з клопотанням

відповідно до Засновника або Органу управління.

4.7. Підприємство має право самостійно як власник розпоряджатися усім іншим майном щодо якого відсутнє обмеження, яке передбачене цим Статутом.

4.8. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 1) грошові та матеріальні внески Засновника до Статутного капіталу Підприємства;
- 2) доходи, одержані від основної діяльності, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- 3) капітальні вкладення, дотації і субсидії з бюджетів;
- 4) кредитні кошти банків та інших кредиторів;
- 5) придбання майна відповідно до цивільно-правових або господарських договорів;
- 6) безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
- 7) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.9. Підприємство без згоди Органу управління не має права розпоряджатися грошовими коштами у сумі, що перевищує 1000 000 (Один мільйон) гривень.

4.10. Збитки Підприємства можуть покриватися за рахунок додаткових внесків Органу управління шляхом збільшення розміру Статутного капіталу.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Створювати філії, відділення та інші відособлені підрозділи (без права юридичної особи, з правом або без права відкриття поточних та інших рахунків) і затверджувати положення про них, здійснювати перевірку їх господарської і фінансової діяльності, погоджуючи питання про це з Органом управління.

5.1.2. Самостійно вступати в договірні відносини з підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності, а також з фізичними особами.

5.1.3. Установлювати ціни на роботи або послуги, які надаються населенню або бюджетним установам чи організаціям міста, за погодженням із Органом управління, а у випадках передбачених законодавством - також з іншими органами та/або організаціями, визначеними чинним законодавством України.

5.1.4. Самостійно планувати свою діяльність і основні напрямки свого розвитку відповідно до пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, робіт, послуг, забезпечення постійного виробничого і соціального розвитку та підвищення доходів Підприємства.

5.1.5. Отримувати банківські кредити чи отримувати кошти у позику від інших юридичних та/або фізичних осіб за згоди Органу управління.

5.1.6. З дозволу Органу управління здавати в оренду, в тимчасове

користування або в позичку належні йому будівлі, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

5.1.7. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності у реалізації інвестиційних проектів відповідно до законодавства України.

5.1.8. Самостійно визначати структуру Підприємства і затверджувати штатний розпис.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Організовувати діяльність відповідно до законодавства України, рішень Засновника та/або Органу управління з дотриманням положень цього Статуту.

5.2.2. Одержати ліцензію чи інший дозвіл на здійснення підприємницької діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством України.

5.2.3. Забезпечувати своєчасну і повну сплату податків і обов'язкових платежів до бюджету.

5.2.4. Забезпечити збереження і належне використання майна, здійснювати розвиток основних фондів і забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

5.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства про працю, про оплату праці, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

5.2.6. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасність розрахунків з працівниками Підприємства.

5.2.7. Здійснювати податковий, бухгалтерський, оперативний облік та своєчасно і в повному обсязі подавати податкову, фінансову і статистичну звітність згідно з вимогами законодавства України.

## **6. СКЛАД, КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ. САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Управління Підприємством здійснюється на основі ефективного використання коштів і майна переданого йому в господарське відання Засновником з метою досягнення прибуткової діяльності Підприємства.

6.2. Органами управління Підприємством є:

6.2.1 Березанська міська рада Київської області - Засновник;

6.2.2 Виконавчий комітет Березанської міської ради - Орган управління;

6.2.3 Керівник Підприємства - одноособовий виконавчий орган Підприємства. Назва посади „керівник“, „директор“, „начальник“ є тотожними. На Підприємстві може бути виключно один керівник Підприємства.

6.2.4 Ревізійна комісія.

6.3. Для керівництва господарською діяльністю Орган управління призначає (обирає) керівника Підприємства. З керівником Підприємства

укладається у письмовій формі у вигляді одного документу трудовий договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.4. Трудовий договір (контракт) від імені та в інтересах Органу управління підписує Березанський міський голова, підпис якого засвідчується печаткою Виконавчого комітету Березанської міської ради.

6.5. Відповідно до рішення Органу управління та укладеного трудового договору (контракту) керівник Підприємства видає наказ про те, що вступає на посаду керівника, який доводить до відома працівників Підприємства.

6.6. Керівник без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з їх посадовими (службовими) особами, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує трудовий колектив Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених цим Статутом.

6.7. Керівника Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених трудовим договором (контрактом) або відповідно до закону.

6.8. Керівник у межах своїх повноважень:

6.8.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.8.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримання фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

6.8.3. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

6.8.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та положень цього Статуту (обмеження визначені Статутом).

6.8.5. Складає щорічний фінансовий звіт про діяльність Підприємства та подає його на затвердження Органу управління.

6.8.6. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

6.8.7. Укладає правочини та контракти. Правочини, які вчиняються на суму, що перевищує визначену рішенням Органу управління, погоджуються з Березанським міським головою.

6.8.8. Відкриває в установах банків поточний та інші рахунки, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, розпоряджається коштами, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими

статтями витрат.

6.8.9. Видає у межах своєї компетенції письмові накази та усні розпорядження, які є обов'язковими до виконання працівниками Підприємства, організовує та перевіряє їх виконання.

6.9. Керівник у межах, встановлених законодавством України та цим Статутом:

1) здійснює повноваження Засновника Підприємства, як уповноважений ним орган у трудових правовідносинах, укладає та розриває трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до трудового законодавства України, застосовує заходи заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку і дисциплінарного стягнення тощо;

2) вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

3) забезпечує проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому законодавством України.

6.10. Керівник Підприємства має право мати одного заступника (заступник начальника або заступник директора), який призначається наказом керівника.

6.11. На Підприємстві між керівником і трудовим колективом або уповноваженим ним органом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з керівником Підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

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

6.13. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет Підприємства. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та їх виборним органом - профспілковим комітетом, члени якого обираються у відповідності до статуту профспілки на зборах або конференціях трудового колективу. До моменту утворення профспілкового комітету на Підприємстві інтереси трудового колективу представляє рада трудового колективу у складі не менше 5 (п'яти) працівників, яка діє відповідно до Положення про Раду трудового колективу, яке затверджується на загальних зборах трудового колективу Підприємства.

6.14. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається керівнику, а від імені трудового колективу - профспілковому комітету

або Раді трудового колективу Підприємства.

6.15. Засновник реалізує свої повноваження щодо управління Підприємством відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, інших законів, які безпосередньо стосуються виключної компетенції міської ради.

6.16. Орган управління реалізує свої повноваження щодо управління Підприємством відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, інших законів, які безпосередньо стосуються виконавчого органу (комітету) міської ради.

6.17. Ревізійна комісія утворюється по рішення Засновника у складі не менше 3 осіб і діє відповідно до Положення про Ревізійну комісію Підприємства.

6.18. Ревізійна комісія відповідно до рішення Засновника здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства. Про результати роботи Ревізійна комісія складає акт перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, який підписується членами Ревізійної комісії, які безпосередньо приймали участь у перевірці діяльності Підприємства.

6.19. Положення про Ревізійну комісію Підприємства є документом, обов'язковим до виконання керівником і працівниками Підприємства у частині, що стосуються трудових обов'язків кожного з них по відношенню до Підприємства.

## **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Щороку Засновник визначає розмір частини прибутку, який залишається у розпорядженні Підприємства, а також розмір частини прибутку, що підлягає виплаті Засновнику.

7.2. На Підприємстві можуть створюватися: фонд резерву, фонд преміювання (заохочення), страховий фонд, резервний фонд тощо, які діють відповідно до Положень про фонди. Положення про фонд розробляється і приймається спільно керівником і уповноваженим органом трудового колективу Підприємства і затверджується Органом управління.

7.3. Підприємство щороку звітує про господарсько-фінансову діяльність Засновнику і Органу управління у порядку, що визначається відповідно Засновником і Органом управління.

7.4. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і податковий облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Звітує у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.5. На Підприємстві з метою ведення оперативного, бухгалтерського і податкового обліку результатів своєї роботи та подання звітності, у тому числі статистичної звітності, утворюється бухгалтерська служба (бухгалтерія) на чолі з головним (старшим) бухгалтером, якому належить право підпису банківських, казначейських платіжних документів, бухгалтерських, фінансових і податкових

документів, документів, що стосуються будь-якої звітності.

7.6. Керівник (начальник або директор) та головний (старший) бухгалтер несуть персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану, додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної інформації.

7.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється аудитором (аудиторською фірмою). По рішенням Засновника або Органу управління Підприємство зобов'язане здійснити аудит своєї фінансово-господарської діяльності. Аудитора (аудиторську фірму) визначає Засновник або Орган управління Підприємством.

## **8. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог антимонопольного законодавства за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо рішення про ліквідацію прийняв Засновник Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначається Засновником згідно з законодавством України.

8.3. Якщо рішення про ліквідацію Підприємства прийняв господарський суд, то судовий орган самостійно визначає процедуру ліквідації Підприємства з дотриманням норм чинного законодавства України .

8.4. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

8.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Засновнику на затвердження. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права з управління Підприємством, розпорядження майном та коштами Підприємства. Ліквідаційна комісія діє згідно Положення про ліквідаційну комісію Підприємства.

8.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Засновника або Органу управління.

## **9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Статут розробляється і приймається (затверджується) Засновником. Текст Статуту підписує секретар Березанської міської ради Київської області, підпис якого засвідчується печаткою Березанської міської ради Київської області.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.

Секретар міської ради

Сергій ГУРА