

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 20.04.2022 № 124

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

**«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ЖИТЛОВИК»
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

ідентифікаційний код 37707643

**смт Слобожанське
2022**

Ці зміни є новою редакцією статуту Комунального Підприємства «Керуюча компанія «Житловик» Слобожанської селищної ради, затверджені Рішенням №67-2/VIII Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ЖИТЛОВИК» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» (далі - «Підприємство») (код ЄДРПОУ 37707643) є правонаступником прав СІЛЬСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ГОСПОДАР» ПАРТИЗАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ». Підприємство є комунальним підприємством, створеним на комунальній власності Партизанської сільської ради відповідно Закону України «Про передачу об'єктів державної та комунальної власності».

1.2. Власником Підприємства є Слобожанська селищна територіальна громада Дніпровського району Дніпропетровської області в особі Слобожанської селищної ради, ідентифікаційний код - 04525024, місцезнаходження: Україна, 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, будинок 56 Б (далі – «Власник»).

1.3. Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктуру та транспорту Слобожанської селищної ради виконує функції органу управління господарською Підприємства в межах та обсягах, визначених законодавством та є представником Власника — Слобожанської селищної територіальної громади, згідно з Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, казначейства, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у судах загальної, господарської та адміністративної юрисдикції, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.5. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування Підприємства українською мовою:

- повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ЖИТЛОВИК» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»;

- скорочене найменування: КП «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ЖИТЛОВИК».

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою управління житловим та нежитловим фондом комунальної та приватної власності, належного утримання та своєчасного ремонту власними силами об'єктів благоустрою комунальної власності та ефективного виконання повноважень органу місцевого самоврядування у сфері благоустрою населених пунктів, що входять до складу Слобожанської селищної територіальної громади.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- управління нерухомим майном;
- утримання житлового та нежитлового фонду, що належить до комунальної власності Слобожанської територіальної громади та закріплений за підприємством на праві господарського відання, перебуває в управлінні підприємства, а також управління житловим та нежитловим фондом, що не належить до комунальної власності, на договірних засадах у встановленому порядку;
- надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та інших житлово-комунальних послуг, виконання функцій балансоутримувача житлового та

нежитлового фонду, укладання договорів на надання житлово-комунальних послуг, контроль за виконанням умов договорів у встановленому порядку;

- надання послуг з утримання об'єктів благоустрою (омолодження, спил, викорчовування дерев у встановленому порядку; полив та утримання клумб, квітників, зелених насаджень; покіс та прибирання скошеної трави; утримання вулично-дорожньої мережі в осінньо-зимовий період; ліквідація сміттєзвалищ та ін.);

- надання послуг з аварійного обслуговування внутрішньобудинкових та зовнішніх інженерних мереж, обслуговування димових та вентиляційних каналів, у встановленому порядку;

- санітарна обробка під'їздів багатоквартирних житлових будинків;

- надання послуг із ремонту житлового та нежитлового фонду, спортивного, ігрового, інженерного обладнання у сфері водопровідно-каналізаційного постачання в установленому порядку;

- реалізація виробів власного виробництва;

- здійснення будівельно-монтажних, ремонтних та інших робіт;

- придбання, ремонт, відновлення й експлуатація автомобільного транспорту;

- надання транспортних послуг юридичним та фізичним особам в установленому порядку;

- надання в оренду автомобільного транспорту та інших видів транспорту;

- електромонтажні роботи;

- проведення періодичного обстеження об'єктів житлового та нежитлового фонду з метою визначення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів у встановленому порядку;

- деревообробне виробництво;

- металообробне виробництво;

- надання послуг із вивезення твердих побутових відходів у встановленому порядку;

- здійснення діяльності щодо розрахунку тарифів на послуги з управління багатоквартирними будинками, послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкової території в установленому порядку;

- забезпечення споживачів послугами з водопостачання та водовідведення;

- організація робіт та виконання функцій замовника будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту житлового фонду комунальної форми власності;

- інші види діяльності із прибирання;

- інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

- Забір, очищення та постачання води;

- Каналізація, відведення й очищення стічних вод;

- Комплексне обслуговування об'єктів (управління житлом та іншим нерухомим майном, усунення сміття);

- Загальне прибирання будинків;

- Інші види діяльності з прибирання, дезінфекція, підмітання вулиць, прибирання снігу та льоду, посипання сіллю чи піском, інші види прибирання);

- Збирання безпечних відходів;

- Електромонтажні роботи;

- Монтаж водопровідних мереж;

- Штукатурні роботи;

- Покриття підлоги й облицювання стін;

- Малярні роботи та скління;

- Покрівельні роботи

- Будівництво водопроводів, трубопроводів.

2.3. Предметом діяльності підприємства також можуть бути інші види діяльності, які не заборонені законодавством.

2.4. Підприємство здійснює діяльність, для якої передбачено законодавством обов'язкове одержання спеціальних дозволів (ліцензій), після їх отримання у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності Слобожанської селищної територіальної громади і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Слобожанській селищній територіальній громаді в особі Слобожанської селищної ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з селищного бюджету на виконання державних або місцевих програм, затверджених Слобожанською селищною радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Для забезпечення діяльності комунального підприємства створюється Статутний фонд в розмірі **8 296 508, 52 гривень** згідно актів оцінки вартості та приймання-передачі майна, що вноситься до Статутного капіталу. Вкладами можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою і іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права.

3.7. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю Слобожанської селищної територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, за рішенням Власника має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Підприємство має право з дозволу Власника відчужувати, здавати в оренду, передавати в заставу або надавати в позику іншим підприємствам, організаціям, установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в установленому порядку.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового

колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Директор підприємства призначається на посаду та звільняється відповідно до порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств, який встановлюється за рішенням Слобожанської селищної ради.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Директор підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, органах судової влади, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції Директора підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести відповідальність за діяльність Підприємства;
- затверджувати штатний розпис і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Директор підприємства за погодженням з Власником встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державної влади і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати органу, до сфери управління якого воно належить, фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати

державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Слобожанської селищної ради.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Слобожанської селищної ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у таких випадках:

- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.