



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

14 вересня 2023 року м. Старокостянтинів № 351

Про Статут комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради

Розглянувши звернення Старокостянтинівської житлово-експлуатаційної контори, яке зареєстроване у виконавчому комітеті міської ради 12 вересня 2023 року за № 62/5671-23/2023, відповідно до розпорядження міського голови від 13 вересня 2023 року № 169/2023-рвс «Про відрядження Сергія БЛІЩА, Миколи МЕЛЬНИЧУКА, Анатолія НАСКАЛОВА, Анатолія ПАСІЧНИКА», керуючись рішенням Старокостянтинівської міської ради від 11 березня 2020 року № 17/40/VII «Про затвердження Типового статуту комунального підприємства Старокостянтинівської міської ради», статтями 30, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити та внести на розгляд Старокостянтинівської міської ради пропозиції:

про зміну назви підприємства «Старокостянтинівська житлово-експлуатаційна контора» на «Комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради»;

про збільшення статутного капіталу комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради на 972866 грн 33 коп.;

про затвердження нової редакції Статуту комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Володимира БОГАЧУКА.

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Володимир БОГАЧУК

Статут
комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна компанія»
Старокостянтинівської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради (далі - Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, заснованим на комунальній власності. Органом управління підприємством є Старокостянтинівська міська рада.

1.2. Власником Підприємства є Старокостянтинівська міська територіальна громада в особі Старокостянтинівської міської ради (далі – Власник).

1.3. Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради є органом управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Орган управління).

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, 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 в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, 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 «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради;

скорочене найменування: Старокостянтинівська ЖЕК.

Повне найменування англійською мовою:

Municipal enterprise «Housing – operating company» of the Starokostyantyniv city council.

1.7. Місцезнаходження Підприємства: вул. Авіаторів, 71, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та за зобов'язаннями виконавчого комітету міської ради.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

задоволення соціально-економічних потреб мешканців територіальної громади шляхом забезпечення належного утримання та ремонту спільного

майна багатоквартирних будинків і прибудинкових територій та створення належних умов проживання і задоволення господарських потреб співвласників багатоквартирних будинків;

обслуговування переданих на баланс об'єктів благоустрою тощо;

господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку.

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

послуга з управління багатоквартирним будинком відповідно до договору, що включає забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем, утримання ліфтів, купівля електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна, поточний та капітальний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, а також інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками багатоквартирного будинку;

комплексне обслуговування об'єктів;

збирання безпечних відходів;

надання послуг автотранспортом та спецтехнікою підприємства для населення та сторонніх організацій;

надання в оренду рухомого та нерухомого майна;

надання послуг з виконання ремонтних робіт підприємствам, установам та фізичним особам;

загальне прибирання будинків;

інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

Підприємство одержує ліцензії на окремі види діяльності, якщо це необхідно, згідно з чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства знаходиться в комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, інших законодавчих актів та цього Статуту;

здавати в оренду підприємствам, установам та організаціям устаткування, транспортні засоби, нерухоме майно, інвентар та інші матеріальні цінності у відповідності до чинного законодавства;

списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно із вимогами

чинного законодавства України.

3.3. Майно Підприємства складають будівлі, споруди, обладнання, виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.4. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Орган управління відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.5. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Старокостянтинівській міській територіальній громаді, в особі Старокостянтинівської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і закріплюється за ним на праві господарського відання.

3.6. Джерелами формування майна Підприємства є:
майно, передане Підприємству Власником;
доходи, одержані від господарської діяльності;
кредити банків та інших кредиторів;
майно інших підприємств, організацій, придбане згідно з чинним законодавством України;
амортизаційні відрахування;
кошти, одержані з місцевого, державного бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.7. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником та становить 3020376 (три мільйони двадцять тисяч триста сімдесят шість) гривень 49 копійок.

3.8. Відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, здійснюється за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до Статуту.

4.2. Підприємство самостійно визначає структуру управління, формує облікову політику.

4.3. Управління Підприємством від імені Старокостянтинівської міської територіальній громади здійснює Власник – Старокостянтинівська міська рада. Власник здійснює управління підприємством у межах, встановлених чинним законодавством, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність підприємства.

4.4. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:
затверджує статут Підприємства;

вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання

Підприємства;

вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законом порядку;

погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;

приймає рішення про визначення розміру статутного капіталу, про зміну (збільшення або зменшення) статутного капіталу;

встановлює порядок відчуження та списання майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

приймає рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

встановлює розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до бюджету громади;

призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

приймає рішення про припинення діяльності Підприємства.

4.5. Повноваження Органу управління:

погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

погоджує річні фінансові плани Підприємства;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, у разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає дозвіл на укладення договорів про надання овердрафтів, договорів кредитного ліміту в сумі не більше одного мільйона гривень;

запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю підприємства.

4.6. Виконавчим органом управління підприємством є Директор. Директор Підприємства призначається на посаду розпорядженням міського голови з подальшим укладанням контракту та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління.

4.7. Компетенція директора:

видає накази та інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;

без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

визначає фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади;

складає та подає штатний розпис Підприємства на затвердження міському голові;

забезпечує виконання фінансового плану, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітує про стан фінансово-господарської діяльності шляхом надання необхідних форм фінансово-господарської звітності, а також іншої інформації Органу управління;

контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;

організовує впровадження в діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання і підвищення кваліфікації персоналу Підприємства;

звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;

здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

5. Господарська діяльність Підприємства

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

5.2. Розподіл частки прибутку, що підлягає зарахуванню до місцевого бюджету, встановлюється за рішенням міської ради, а інша його частина використовується на потреби Підприємства.

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

5.3. Форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати та інших видів винагород працівникам Підприємства визначається відповідно до

чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні директора Підприємства може проводитися перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

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

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

5.7. 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.

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

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

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

6. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами за погодженням з органом управління.

6.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи реорганізацію

Підприємства, питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

7.3. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори та погоджується з міським головою.

7.4. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у тому числі вирішення соціально-економічних питань, передбачається в колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

7.5. Підприємство зобов'язане:

забезпечити безпеку праці, санітарно-гігієнічні норми і вимоги із захисту здоров'я робітників і населення;

проводити підготовку та перепідготовку робітників та спеціалістів.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» 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. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Старокостянтинівської міської ради за попереднім погодженням з Органом управління.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

10. Припинення Підприємства

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

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) 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 балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим 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 переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

при збитковості Підприємства, яка виникла внаслідок безгосподарності та неможливості продовження ним подальшої діяльності (крім збитковості, викликані невідповідністю цін (тарифів) на послуги, що надає підприємство, затверджених нижче від рівня економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво);

при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

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. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

10.10. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) встановлює порядок та визначає строки заявлення вимог кредиторів.

10.11. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

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

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

10.14. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

14 вересня 2023 року № 351