

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
02 лютого 2021 року № 83

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА № 9»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА № 9 КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі - Підприємство) є комунальним унітарним Підприємством, що засноване на власності Кропивницької міської територіальної громади.

Засновником Підприємства є Кропивницька міська рада, ідентифікаційний код – 26241020, місцезнаходження: Україна, 25022, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41 (далі – Засновник).

1.2. Підприємство створене згідно з вимогами чинного законодавства України і у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України та іншими нормативними актами, цим Статутом, а при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності – також актами інших держав.

2. Найменування і місце знаходження Підприємства

2.1. Найменування Підприємства:

повне - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА № 9» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»; скорочене - КП «ЖЕК № 9».

2.2. Місце знаходження: Україна, 25019, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Лінія 10-та, будинок 61.

3. Мета та предмет діяльності Підприємства

3.1. Метою діяльності Підприємства є здійснення виробничо-господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб населення у житлово-комунальних послугах, отримання прибутків та задоволення на цій основі економічних і соціальних інтересів Засновника та членів трудового колективу.

3.2. З метою реалізації встановлених завдань Підприємство в порядку та межах, визначених чинним законодавством України, здійснює такі види діяльності:

- 1) комплексне обслуговування об'єктів;
- 2) ремонт, експлуатація та технічне обслуговування житлових будівель, дахових котелень, вивезення побутового сміття;
- 3) впорядкування, санітарна очистка та озеленення міських і дворових територій;
- 4) прийняття в експлуатацію житлових будинків;
- 5) мурування і ремонт, очищення печей, димоходів (димарів), димових та вентиляційних каналів, влаштування опалювальних приладів, перевірка їх протипожежного стану та навчання власників житлових будинків очищенню димових та вентиляційних каналів своїми силами;
- 6) ведення обліку громадян, бажаючих приватизувати квартири та будинки;
- 7) ремонтно-будівельні роботи, виготовлення будматеріалів, столярних

виробів, переробка деревини;

8) виготовлення проєктної документації;

9) санітарно-технічні роботи, монтаж водопровідних і каналізаційних систем, монтаж засобів обліку та їх обслуговування;

10) обслуговування дахових котелень, виробництво та реалізація тепла і гарячої води;

11) здійснення функцій виконавця послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій;

12) здійснення функцій утримання на балансі переданих йому житлових будинків;

13) забезпечення належного рівня житлово-комунального обслуговування населення;

14) забезпечення схоронності та підвищення рівня благоустрою житлового фонду, який знаходиться на балансі підприємства;

15) забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання житлових будинків;

16) забезпечення належного санітарного стану прибудинкової території і внутрішньобудинкових приміщень загального користування;

17) забезпечення підготовки житлового фонду до експлуатації у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди;

18) забезпечення безпечної експлуатації внутрішньобудинкових мереж та устаткування;

19) забезпечення дотримання квартиронаймачами, власниками приватизованих квартир, орендарями та власниками нежилых приміщень обов'язків, передбачених відповідними договорами та діючим законодавством України;

20) отримання дозволів для здійснення підприємством видів діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії);

21) здійснення функцій замовника на послуги по утриманню житлового фонду, який знаходиться на балансі підприємства;

22) укладення договорів на обслуговування житлового фонду з виконавцями/виробниками послуг в порядку, встановленому законом;

23) здійснення функцій управителя, балансоутримувача та виконавця житлово-комунальних послуг;

24) виконання інших видів робіт (послуг), не заборонених законодавством України.

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою, здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.2. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий рахунок, валютний та інші рахунки в установах банку, печатку зі своїм найменуванням та штамп. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

4.3. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

4.4. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Джерелом формування майна Підприємства є:
майно, передане йому Засновником;
доходи, одержані від реалізації, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
доходи від цінних паперів, кредитів банків та інших кредиторів;
капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна іншого підприємства, організації та інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

5.3. Підприємство не має права без згоди Засновника продавати, передавати, надавати в оренду або тимчасове безоплатне користування майно юридичним або фізичним особам.

5.4. Майно Підприємства є власністю Кропивницької міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 100 грн. (сто гривень).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

має право створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них з дозволу Засновника.

6.2. Обов'язки Підприємства:

забезпечує виконання власних статутних завдань, виконання робіт та надання послуг за цінами та тарифами, затвердженими відповідно до законодавства України;

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

здійснює будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю;

здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою поліпшення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

забезпечує пожежну безпеку, що є складовою частиною діяльності посадових осіб Підприємства.

здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Начальник Підприємства та провідний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірності обліку та статистичної звітності.

7. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу

7.1. Вищий орган управління - Засновник – Кропивницька міська рада. Засновник вирішує всі питання відносно діяльності Підприємства.

7.2. Управління Підприємством здійснюється уповноваженим органом - Головним управлінням житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради.

7.3. Начальник Підприємства здійснює керівництво Підприємством в межах укладеного з ним трудового контракту та чинного законодавства.

7.4. Кропивницький міський голова призначає та звільняє з посади начальника Підприємства. При призначенні на посаду начальника Підприємства, з начальником Підприємства Кропивницькими міським головою чи заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради укладається контракт, в якому визначаються права, строки найму, обов'язки і відповідальність перед Засновником.

7.5. Керівником визначається структура, оклади, форми і системи оплати праці та затверджується штатний розпис по Підприємству. Штатний розпис подається для погодження до Головного управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради.

7.7. Начальник Підприємства:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

самостійно вирішує питання діяльності Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

7.8. Начальник Підприємства та провідний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення достовірності обліку та звітують перед виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

7.9. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є його загальні збори, які скликаються за необхідності, але не рідше одного разу на рік. Загальні збори трудового колективу розглядають та погоджують колективний договір, який повинен відповідати основним вимогам Закону України «Про колективні договори і угоди», розглядають і погоджують питання самоврядування трудового колективу, визначають, погоджують та затверджують перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг.

7.10. Начальник підзвітний і підконтрольний Засновнику та уповноваженому ним органу.

8. Господарська діяльність і звітність Підприємства

8.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку підприємства.

8.3. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

8.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

9. Трудові відносини

9.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

9.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

9.3. При укладанні трудового договору (контракту) Підприємство зобов'язується забезпечити належні і безпечні умови праці, її оплату не нижче від визначеного законодавством мінімального розміру, а також забезпечити інші соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством України.

10. Припинення діяльності Підприємства

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника або судового органу.

Підприємство ліквідується у випадках:

визнання його банкрутом в установленому порядку, крім випадків, передбачених Законом;

якщо прийнято рішення про заборону діяльності через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;

у разі прийняття відповідного рішення Засновником;

в іншому випадку, передбаченому чинним законодавством України.

10.2. При реорганізації Підприємства або його ліквідації працівникам, що звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

10.3. При реорганізації Підприємства його права і обов'язки набувають правонаступники.

10.4. Ліквідація підприємства проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і повноваження по управлінню справами Підприємства.

10.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це у державний реєстр.

**Т. в. о. начальника Головного управління
житлово - комунального господарства**

Тетяна САВЧЕНКО