

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської
міської ради
24 квітня 2012 року
№ 1560

С Т А Т У Т

**комунального підприємства
”Кіровограджитлосервіс”
Кіровоградської міської ради”**

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство „Кіровограджитлосервіс” Кіровоградської міської ради” (далі - Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, що засноване на власності територіальної громади м. Кіровограда, представницьким органом якої є Кіровоградська міська рада. Комунальне підприємство „Кіровограджитлосервіс” Кіровоградської міської ради” створене відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 24 квітня 2012 року № 1560 „Про створення комунального підприємства „Кіровограджитлосервіс” Кіровоградської міської ради” та затвердження його Статуту”.

Засновником та власником підприємства є територіальна громада міста Кіровограда в особі Кіровоградської міської ради, ідентифікаційний код – 26241020, місцезнаходження: *Україна, 25022, Кіровоградська обл., м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41* (далі – Засновник).

1.2. Найменування підприємства українською мовою:
повне: Комунальне підприємство „Кіровограджитлосервіс” Кіровоградської міської ради”;

скорочене: КП „КЖС”.

1.3. Найменування підприємства російською мовою:
повне: коммунальное предприятие „Кировограджилсервис” Кировоградского городского совета”;

скорочене: КП „КЖС”.

1.4. Місцезнаходження підприємства: Україна, 25030, Кіровоградська область, місто Кіровоград, проїзд Тінистий, будинок 5.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.6. Підприємство створено з метою управління житловим фондом, виконання функцій єдиного замовника житлово-комунальних послуг, одержання прибутку шляхом здійснення господарської діяльності, не забороненої чинним законодавством.

1.7. Підприємство за погодженням з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

1.8. Підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро, служб тощо).

Функції, права та обов’язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються відповідно до цього Статуту.

Стаття 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою, здійснює свою діяльність на основі і у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

2.2. Підприємство є самостійним господарюючим суб’єктом, який має статус юридичної особи, з моменту його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, печатку зі своєю назвою, фірмові бланки, кутові та інші штампи, інші реквізити.

2.3. Підприємство має право від свого імені та в межах своєї компетенції укладати правочини за предметом діяльності, набувати майнові та особисті немайнові права та обов'язки, пов'язані з його діяльністю, виступати позивачем та відповідачем в суді.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому майном, на яке може бути накладене стягнення згідно з чинним законодавством України.

2.5. Підприємство не несе відповідальності по зобов'язаннях Засновника, рівно, як і Засновник не несе відповідальності по зобов'язаннях Підприємства.

2.6. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування.

2.7. Підприємство має право виконувати інші дії у відповідності з чинним законодавством та цим Статутом.

Стаття 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створене з метою:

3.1.1. Здійснення функцій виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків.

3.1.2. Здійснення функцій виконавця послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій.

3.1.3. Здійснення функцій утримання на балансі переданих йому житлових будинків.

3.1.4. Забезпечення належного рівня житлово-комунального обслуговування населення.

3.1.5. Забезпечення схоронності і підвищення рівня благоустрою житлового фонду, який знаходиться на балансі підприємства.

3.1.6. Забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання житлових будинків.

3.1.7. Забезпечення належного санітарного стану прибудинкової території і внутрішньобудинкових приміщень загального користування.

3.1.8. Забезпечення підготовки житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди.

3.1.9. Забезпечення безпечної експлуатації внутрішньобудинкових мереж та устаткування.

3.1.10. Забезпечення дотримання квартиронаймачами, власниками приватизованих квартир, орендарями та власниками нежитлих приміщень обов'язків, передбачених відповідними договорами та діючим законодавством України.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Комплексне обслуговування об'єктів.

3.2.2. Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту.

3.2.3. Виконання функцій управителя, балансоутримувача та виконавця житлово-комунальних послуг.

3.2.4. Управління нерухомим майном на основі договору, а саме управління житловими та нежитловими будинками, спорудами та іншим майном незалежно від форми власності, що передані йому власниками цього майна.

3.2.5. Надання послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків, а

саме:

- балансоутримання;
- укладення договорів на виконання послуг;
- контроль виконання умов договорів.

3.2.6. Виконання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, а саме:

- прибирання прибудинкової території;
- прибирання сходових кліток;
- прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі;
- технічне обслуговування ліфтів;
- вивезення побутових відходів (збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення);
- обслуговування систем диспетчеризації;
- технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем (гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації);
- дератизація;
- дезінсекція;
- обслуговування димовентиляційних каналів;
- технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших інженерних внутрішньобудинкових інженерних систем;
- поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій прибудинковій території;
- поливання дворів, клумб, газонів;
- прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами;
- експлуатація номерних знаків на будинках;
- освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води;
- енергопостачання ліфтів;
- періодична перевірка, обслуговування і ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії, у тому числі їх демонтаж, транспортування та монтаж після перевірки.

3.2.7. Надання послуг з ремонту та будівництва приміщень, будинків і споруд (заміна і підсилення елементів конструкції та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності елементів конструкцій тощо).

3.2.8. Надання інших житлово-комунальних послуг, перелік та склад яких визначається чинними нормативно-правовими актами та на підставі укладених договорів зі споживачами послуг.

3.2.9. Надання в оренду та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна за погодженням з власником.

3.2.10. Загальне прибирання будинків, інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів, інші види діяльності із прибирання.

3.2.11. Покрівельні роботи, інші спеціалізовані будівельні роботи, роботи із

завершення будівництва.

3.2.12. Електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи.

3.2.13. Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування.

3.2.14. Участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію житлових та нежитлових будівель.

3.2.15. Мурування і ремонт, очищення печей, димоходів (димарів), димових та вентиляційних каналів, влаштування систем опалення, перевірка їх протипожежного стану.

3.2.16. Виготовлення проектної-кошторисної документації.

3.2.17. Обслуговування дахових котелень, виробництво та реалізація тепла і гарячої води, водопостачання та водовідведення, забезпечення телефонним зв'язком.

3.2.18. Електромонтажні роботи.

3.2.19. Захист конструкцій, устаткування та мереж.

3.2.20. Ремонт і технічне обслуговування ліфтового господарства.

3.2.21. Проведення заходів щодо енергозбереження.

3.2.22. Передача електричної енергії підприємствам, установам, організаціям та населенню через електричні мережі, що знаходяться у повному господарському віданні підприємства.

3.2.23. Видобуток підземних прісних вод, експлуатація підземних джерел для централізованого водопостачання та реалізація питної води та води для технічних потреб споживачам.

3.2.24. Виробництво, переміщення і розподіл теплової енергії між споживачами тепла, в разі потреби, проведення перерозподілу зі збільшенням або зменшенням тепла, залежно від потреб юридичних і фізичних осіб.

3.2.25. Монтаж та експлуатація засобів обліку житлово-комунальних послуг.

3.2.26. Організація документального оформлення реєстрації місця перебування та місця проживання громадян відповідно до чинного законодавства.

3.2.27. Виконання функцій замовника по експлуатації, ремонту, реконструкції приміщень, будівель, споруд.

3.2.28. Ведення передбаченої законодавством звітності, а також технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації об'єктів житлового та нежитлового фонду.

3.2.29. Укладення договорів на обслуговування житлово-комунальними послугами споживачів з виконавцями послуг, контроль за якістю послуг і виконанням умов договорів.

3.2.30. Забезпечення експлуатації житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами.

3.2.31. Здійснення технічного контролю за станом житлового фонду та інженерного забезпечення.

3.2.32. Управління, методичне керівництво і контроль за: своєчасним проведенням та якістю чергових та позачергових оглядів житлових будинків;

своєчасним відбором житлових будинків, які потребують поточного і капітального ремонту;

забезпеченням безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків шляхом проведення профілактичного обслуговування, виконання планово-попереджувальних поточних ремонтів, своєчасного усунення наслідків аварійних ситуацій;

забезпеченням належного санітарного стану сходових кліток, прибудинкових територій, вивезенням побутового сміття;

укладенням договорів найму з квартиронаймачами і договорів на відшкодування експлуатаційних витрат з власниками квартир за дотриманням мешканцями умов договорів і правил користування жилими приміщеннями;

укладенням договорів з орендарями та власниками нежилых приміщень на відшкодування експлуатаційних витрат, дотриманням умов договорів і правил користування нежилыми приміщеннями;

прийняттям заходів по збільшенню мобілізації коштів, які надходять від квартиронаймачів, власників квартир, орендарів та ін.

3.2.33. Оформлення замовлень на виготовлення проектно-кошторисної документації для проведення капітального і планово-попереджувального поточного ремонтів житлових будинків.

3.2.34. Організація проведення капітального ремонту житлового фонду, інженерної інфраструктури, контроль за виконанням ремонтно-будівельних робіт.

3.2.35. Координація дій підприємств, залучених до утримання житлового фонду, з комунальними, енергетичними та іншими підприємствами, що забезпечують життєдіяльність житла.

3.2.36. Здійснення контролю за станом житлових будинків, які зазнають впливу небезпечних природних та техногенних явищ і процесів, забезпеченням надійності і безпеки проживання в них.

3.2.37. Участь в роботі комісій по прийому в комунальну власність відомчого житлового фонду, організація робіт по прийому його на баланс і в експлуатацію.

3.2.38. Участь в роботі комісій по прийому в експлуатацію завершених будівництвом, після реконструкції та капітального ремонту житлових будинків, які є комунальною власністю, у порядку, встановленому законодавством.

3.2.39. Співробітництво з органами самоорганізації населення, сприяння створенню будинкових комітетів.

3.2.40. Контроль за використанням вільних квартир і передача інформації у відповідні органи.

3.2.41. Внесення пропозицій щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, які знаходяться на балансі підприємства.

3.2.42. Надання сприяння в оснащенні житлового фонду приладами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до загальнодержавних і регіональних програм.

3.2.43. Впровадження заходів щодо здійснення житлової реформи, проведення організаційної і методичної роботи, пов'язаної з приватизацією житлового фонду, сприяння розвитку різних форм власності і господарювання.

3.2.44. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, надання методологічної допомоги, участь в проведенні зборів співвласників багатоквартирних будинків.

3.2.45. Надання методичної допомоги в організації правової роботи на підприємствах, залучених до утримання житлового фонду.

3.2.46. Підготовка житлового фонду, що перебуває на балансі підприємства, до роботи в осінньо-зимовий період відповідно до затверджених вимог та правил.

3.2.47. Забезпечення нормального функціонування жилих будівель та прибудинкових територій протягом усього періоду їх використання за призначенням.

3.2.48. Проведення єдиної технічної політики в житловій сфері, що забезпечує виконання вимог чинних нормативів з утримання, поточного і капітального ремонту та реконструкції жилих будинків та прибудинкових територій.

3.2.49. Контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав поживачів та інших нормативно-правових актів.

3.2.50. Ведення та зберігання технічної документації на житлові будинки

3.2.51. Виконання інших видів робіт (послуг), не заборонених законодавством України.

3.3. Виконання тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, здійснюється підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії (дозволу) або погодження.

Стаття 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства:

4.1.1. Підприємство має право від свого імені укласти угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському, адміністративному та третейському судах.

4.1.2. Здійснювати функції утримання на балансі житлових будинків, споруд та іншого майна, переданих йому за договором з власником, та управляти цим майном.

4.1.3. Здійснювати функції замовника на послуги по утриманню житлового фонду, який знаходиться на балансі підприємства.

4.1.4. Укласти договори на обслуговування житлового фонду з виконавцями/виробниками послуг в порядку, встановленому законом.

4.1.5. Контролювати виконання умов договорів на обслуговування житлового фонду.

4.1.6. Аналізувати собівартість утримання житлового фонду по окремих підприємствах, залучених до утримання житлового фонду, вживати заходів по зниженню непродуктивних витрат.

4.1.7. Здійснювати господарську діяльність у порядку, визначеному законодавством.

4.1.8. Підприємство має право користуватися всіма правами, наданими чинним законодавством суб'єкту господарювання, відповідно до цілей та предмету діяльності підприємства.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1. При плануванні власної діяльності підприємство виконує в першу чергу контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання.

4.2.2. Забезпечувати своєчасність розрахунків з державним бюджетом, банками, постачальниками та іншими організаціями, вести бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, запроваджувати передові методи і форми обліку.

4.2.3. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату податків та зборів згідно з чинним законодавством.

4.2.4. Здійснювати у встановленому чинним законодавством порядку будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію обладнання, що придбано.

4.2.5. Здійснювати матеріально-технічне забезпечення виробництва, для чого придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб.

4.2.6. Виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У випадку порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього середовища його діяльність може бути обмежена або припинена згідно з діючим законодавством.

4.2.7. Укладати договори із власником (співвласниками) на утримання на балансі житлового фонду та іншого майна.

4.2.8. Утримувати на балансі житловий фонд та інше майно, визначене договором з власником (співвласниками).

4.2.9. Забезпечувати експлуатацію житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами.

4.2.10. Вести бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність відповідно до законодавства.

4.2.11. Складати та надавати в установлені терміни до Головного управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради звітність по підприємствах, які відповідно з договорами здійснюють обслуговування житлового фонду, що знаходиться на балансі підприємства.

4.2.12. Надавати в установлені терміни в Головного управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради інформацію щодо виконання показників комунальними підприємствами, які у відповідності з договорами надають послуги з утримання житлового фонду.

4.2.13. Забезпечувати своєчасне проведення підготовки житлових будинків і їх технічного обладнання до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди.

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

4.2.15. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

4.2.16. Дотримуватись вимог законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

4.2.17. Розглядати у встановлений законодавством термін претензії та скарги споживачів.

4.2.18. Вести облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт.

4.2.19. Надавати споживачам в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про вартість послуг, вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів тощо.

Стаття 5. МАЙНО, ФОНДИ, ПРИБУТОК ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Кіровограда та належить йому на правах повного господарського відання на підставі договору, укладеного з власником.

Здійснюючи право повного господарського відання, підприємство володіє і користується наданим йому майном з метою здійснення своєї статутної діяльності в інтересах Засновника. Право щодо розпорядження переданим підприємству у повне господарське відання майном здійснює власник цього майна.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
основні фонди та обігові кошти, передані Засновником;
доходи, одержані від реалізації товарів, робіт і послуг, а також інших видів господарської діяльності;
доходи від цінних паперів;
кредити банків та інших кредиторів;
капітальні вкладення та фінансування з бюджету;
безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
майно, яке придбало Підприємство на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.4. Підприємство має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передачу в оренду та списання основних фондів згідно з чинним законодавством за погодженням із Засновником. Відчуження майна здійснюється на підставі рішення Кіровоградської міської ради.

5.5. Реалізація майнових прав Підприємства здійснюється в порядку, встановленому законодавчими актами України.

5.6. Володіння і користування природними ресурсами Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законом, на пільгових умовах.

5.7. Для забезпечення статутної діяльності Підприємства створюється статутний фонд підприємства у сумі 100 000,00 (сто тисяч) гривень.

5.8. Статутний фонд може бути сформований за рахунок майна Засновника. Майно передається за актом приймання-передачі.

5.9. Засновник вправі приймати рішення щодо зміни статутного капіталу. Засновник має право протягом діяльності Підприємства здійснювати додаткові внески у вигляді грошових коштів, споруд, устаткування, машин, механізмів, цінних паперів, права використання майна або природних ресурсів, а також прав інтелектуальної власності.

5.10. Рішення щодо зміни статутного капіталу набувають чинності з моменту реєстрації відповідних змін та доповнень до Статуту.

5.11. Засновник вправі передавати Підприємству у тимчасове безкоштовне користування основні фонди та оборотні засоби.

5.12. У Підприємстві можуть створюватися фонди, зокрема: фонд виробництва, фонд соціального розвитку, резервний фонд.

5.13. За рішенням Засновника в Підприємстві можуть формуватись також інші фонди.

5.14. Порядок формування фондів та їх використання визначаються Засновником.

5.15. Основним узагальнюючим показником діяльності Підприємства є прибуток, що формується у відповідності до чинного в Україні законодавства.

5.16. З доходу, отриманого внаслідок фінансово-господарської діяльності, Підприємство:

- здійснює обов'язкові платежі у бюджет;
- сплачує за трудові ресурси;
- розраховується з контрагентами по договорах;
- формує фонди.

5.17. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків у бюджет, відповідно до чинного законодавства за погодженням із Засновником.

5.18. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним.

Стаття 6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

6.1.1. Затвердження Статуту Підприємства.

6.1.2. Визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів та звітів про їх виконання.

6.1.3. Визначення порядку розподілу прибутку та покриття збитків.

6.1.4. Винесення рішень про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб Підприємства.

6.1.5. Прийняття рішень про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії.

6.2. Підприємство безпосередньо підпорядковано Головному управлінню житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради.

6.3. Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради здійснює такі повноваження по управлінню Підприємством:

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

6.3.2. погоджує встановлення фонду оплати праці на Підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);

6.3.3. погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;

6.3.4. затверджує річні фінансові плани, звіти, баланс Підприємства;

6.3.5. здійснює контроль за використанням коштів, які надходять на поточний рахунок Підприємства;

6.3.6. здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;

6.3.7. погоджує кошторис доходів і видатків Підприємства;

6.4. Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.5. Поточне управління Підприємством здійснює директор підприємства, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на умовах контракту за поданням Головного управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради.

6.6. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, окрім віднесених до виключної компетенції засновника. Директор – є одноособовим виконавчим органом Підприємства.

6.7. Окремі взаємовідносини особи, яка призначається на посаду директора, із Засновником, регламентуються трудовим договором (контрактом).

6.8. Директор має право підпису будь-яких договорів, документів, стосовно діяльності Підприємства, по взаємовідносинах з банківськими установами, державними органами, а також інших документів, необхідних для забезпечення фінансово-господарської діяльності Підприємства без окремої довіреності.

6.9. Повноваження та обов'язки директора:

6.9.1. несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з діючим законодавством України;

6.9.2. діє від імені Підприємства без доручення, представляє його в усіх установах і організаціях, відкриває рахунки в банках, органах державного казначейства;

6.9.3. розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

6.9.4. здійснює переговори та укладає угоди, контракти;

6.9.5. видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників Підприємства вказівки, вирішує інші питання діяльності Підприємства;

6.9.6. затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради;

6.9.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

6.9.8. несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до органів статистики, податкових органів.

6.10. Головний інженер, головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради

6.11. Приймання, переведення, переміщення та звільнення інших працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним законодавством України.

Стаття 7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, згідно з нормами, встановленими трудовим законодавством.

7.2. Компетенція трудового колективу:

7.2.1. розглядає і схвалює проект колективного договору;

7.2.2. бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про винагороду працівників, що відзначилися;

7.2.3. вирішує інші питання відповідно до чинного законодавства.

7.3. Виробничі, соціально-економічні відносини Підприємства регулюються колективним договором, укладеним на Підприємстві.

7.4. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є його загальні збори, які скликаються за необхідності. 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.

7.5. Право укладання колективного договору надається директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

7.6. Соціальна діяльність регламентується чинним законодавством.

7.7. Тривалість і розпорядок трудового дня, порядок надання вихідних днів, відпусток, в тому числі додаткових, прийом та звільнення працівників, їх права та зобов'язання визначаються у відповідності із чинним в Україні трудовим законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та трудовими договорами.

7.8. Підприємство вживає заходи щодо охорони праці та забезпечення техніки безпеки.

7.9. Підприємство гарантує робітникам забезпечення соціальних гарантій та пільг, передбачених чинним законодавством.

Стаття 8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Зовнішньоекономічна діяльність здійснюється на підставі Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність", міжнародних договорів та інших актів.

8.2. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства будується на підставі валютної самоокупності, взаємовигідності та партнерства.

8.3. Підприємство має право:

8.3.1 Самостійно встановлювати зв'язки з юридичними та фізичними особами інших країн, безпосередньо укладати договори з закордонними партнерами.

8.3.2. Проводити експортно-імпорتنі операції, експортувати різноманітні розробки, роботи, вироби та послуги в рамках своєї основної діяльності, обумовленої Статутом, імпортувати сировину, матеріали, комплектуючі вироби, машини, обладнання для потреб власного виробництва.

8.3.3. Брати участь у діяльності міжнародних асоціацій, об'єднань, закордонних торгах, виставках-продажах, конкурсах, ярмарках, аукціонах.

8.3.4. Направляти на роботу та стажування своїх спеціалістів за кордон.

8.4. Кількість, ставки, порядок проведення відрахувань з валютної виручки регламентується чинним законодавством.

Стаття 9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство може бути ліквідовано або реорганізовано (злитю, приєднано, поділено, перетворено) за рішенням Засновника та у випадках, передбачених законодавством України.

9.2. Підприємство ліквідується у випадках:

визнання його банкрутом у встановленому порядку, крім випадків, передбачених законом;

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

за рішенням засновника;

в іншому випадку, передбаченому чинним законодавством України.

9.3. Ліквідація виконується ліквідаційною комісією, яка утворюється ініціатором ліквідації.

9.4. З моменту призначення комісії, до неї переходять повноваження по керівництву справами Підприємства.

9.5. Ліквідаційна комісія діє згідно з порядком, передбаченим чинним законодавством, зокрема:

оцінює наявне майно;

проводить розрахунки з бюджетом;

складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Засновнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

9.6. Майно та кошти підприємства, що залишились після передбачених законодавством розрахунків, передаються Засновнику.

9.7. Майно, передане Засновником Підприємству у користування, повертається Засновнику.

9.8. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і повноваження по управлінню справами Підприємства.

9.9. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це в державний реєстр.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

М.Вещев