

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кіровоградської
міської ради
від 4 лютого 2010 року
№ 3010

СТАТУТ

комунального підприємства
„Житлово-експлуатаційна контора № 4”

Кіровоград – 2010

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут прийнято у новій редакції замість Статуту житлово-експлуатаційної контори №4 управління житлово-комунального господарства міськвиконкому, зареєстрованого Реєстраційною палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 01.10.1993 р., реєстраційний номер 02854-ДК1.

1.2. Комунальне підприємство „Житлово-експлуатаційна контора №4” є правонаступником усіх прав та обов’язків житлово-експлуатаційної контори №4 управління житлово-комунального господарства міськвиконкому. Засновником комунального підприємства „Житлово-експлуатаційна контора №4” є територіальна громада м. Кіровограда в особі Кіровоградської міської ради.

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Кіровограда, представницьким органом якої виступає Кіровоградська міська рада.

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

2. Терміни та означення

Необхідні терміни будуть іменуватися так:

- 2.1. Комунальне підприємство „Житлово-експлуатаційна контора №4” – „підприємство”.
- 2.2. Засновник підприємства – „засновник”.
- 2.3. Начальник підприємства – „начальник”.
- 2.4. Статут підприємства – „Статут”.

3. Найменування і місце знаходження підприємства

3.1. Найменування підприємства:

повне: комунальне підприємство „Житлово-експлуатаційна контора №4”;

скорочене: КП „ЖЕК №4”.

3.2. Місце знаходження: Україна, 25006, Кіровоградська область, місто Кіровоград, вулиця Дзержинського, будинок 106.

4. Мета та предмет діяльності підприємства

4.1. 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.

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

4.2.1. Ремонт, експлуатація та технічне обслуговування житлових будівель, дахових котелень, вивезення побутового сміття.

4.2.2. Впорядкування, санітарна очистка та озеленення міських і дворових територій.

4.2.3. Прийняття в експлуатацію житлових будинків.

4.2.4. 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.

4.2.5. Ведення обліку громадян, бажаючих приватизувати квартири та будинки.

4.2.6. Посередницька діяльність.

4.2.7. Ремонтно-будівельні роботи, виготовлення будматеріалів, столярних виробів, переробка деревини.

4.2.8. Виготовлення проектної документації.

4.2.9. Санітарно-технічні роботи, монтаж водопровідних і каналізаційних систем, монтаж засобів обліку та їх обслуговування.

4.2.10. Обслуговування дахових котелень, виробництво та реалізація тепла і гарячої води.

4.2.11. Будівництво будівель.

4.2.12. Електромонтажні роботи.

4.2.13. Захист конструкцій, устаткування та мереж.

4.2.14. Ремонт і технічне обслуговування ліфтів.

4.2.15. Здійснює інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

4.3. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються підприємством після отримання дозволу.

5. Юридичний статус підприємства

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

5.2. 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.

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

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

6. Майно підприємства

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

6.2. Джерелом формування майна підприємства є:

майно, передане йому власником;
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.

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

7. Права та обов'язки підприємства

7.1. Права підприємства:

7.1.1. Підприємство 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.

7.1.2. Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них з дозволу власника.

7.2. Обов'язки підприємства:

7.2.1. Підприємство:

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.

7.2.2. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною діяльності посадових осіб підприємства.

7.2.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

8. Управління підприємством і самоврядування трудового колективу

8.1. Управління здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника і трудового колективу, згідно із законодавством України.

8.2. Міський голова призначає та звільняє з посади начальника підприємства. При призначенні на посаду начальника підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність перед власником.

8.3. Начальник, при погодженні з департаментом житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради, розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці робітників.

8.4. 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 довіреність, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

8.5. Начальник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення достовірності обліку та звітують перед виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради.

8.6. 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.

9. Господарська діяльність і звітність підприємства

9.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, 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.

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

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

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

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

10. Трудові відносини

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

10.2. Трудові відносини підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

10.3. 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.

11. Припинення діяльності підприємства

11.1. Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (приєднання, поділу і відділення, перетворення) або ліквідації. Реорганізація підприємства здійснюється за рішенням засновника. Ліквідація підприємства здійснюється за рішенням засновника або судового органу.

11.2. 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.

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

11.4. При реорганізації підприємства його права і обов'язки набувають правонаступники.

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

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