

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 42 сесії VII скликання
Слобожанської селищної ради
від 17.10.2019 р. № 2212-42/VII
Слобожанський селищний голова
_____ І.М. Камінський

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ГОСПОДАР» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

ідентифікаційний код 31184407

смт Слобожанське

2019

Ці зміни є новою редакцією статуту СІЛЬСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА СТЕПНЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ», зі змінами та доповненнями, зареєстрованого 22.11.2000 року Дніпропетровською районною державною адміністрацією Дніпропетровської області, номер запису **1203 1760 0000 2890**.

1. Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ГОСПОДАР» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» (далі - «Підприємство») (код ЄДРПОУ 31184407) є правонаступником прав СІЛЬСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА СТЕПНЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ». Підприємство є комунальним підприємством, створеним на комунальній власності Степнянської сільської ради відповідно Закону України «Про передачу об'єктів державної та комунальної власності» та рішенням XIV сесії Степнянської сільської ради від 31.08.2000 року.
- 1.2. Власником Підприємства є Слобожанська територіальна громада села Степове, 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. Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради виконує функції органу управління господарською діяльністю 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 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 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 суді 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 «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ГОСПОДАР» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»;
 - скорочене найменування: КП «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ «ГОСПОДАР».
- 1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 52021, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Степове, вул. Центральна, 7.
- 1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника - виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку.

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

- виконання функцій управителя багатоквартирними житловими будинками на конкурсних та інших засадах (в тому числі за результатом конкурсу, проведеного відповідно до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку);
- управління нерухомим майном;
- комплексне обслуговування об'єктів;
- утримання житлового і 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 села Степове, 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 аварійного обслуговування внутрішньобудинкових та зовнішніх інженерних мереж, обслуговування димових та вентиляційних каналів, у встановленому порядку;
- надання послуг з благоустрою територій – омолодженню, спилу та викорчовування дерев у встановленому порядку;
- надання послуг з благоустрою територій – покіс та прибирання скошеної трави у встановленому порядку;
- надання послуг із ремонту житлового та нежитлового фонду, інженерного обладнання в установленому порядку;
- надання консультативних послуг в установленому порядку;
- здійснення технічного нагляду за будівництвом;
- здійснення моніторингу використання виконавцями послуг коштів, отриманих за надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, у випадку якщо Підприємство не є виконавцем послуг;
- утримання прийнятого на баланс житлового фонду за рішенням Власника до його списання в установленому порядку;
- реалізація виробів власного виробництва;
- здійснення будівельно-монтажних, ремонтних та інших робіт;
- придбання, ремонт, відновлення й експлуатація автомобільного транспорту та його реалізація і сервісне обслуговування в установленому порядку;
- надання транспортних послуг юридичним та фізичним особам в установленому порядку;
- надання в оренду автомобільного транспорту та інших видів транспорту;
- електромонтажні роботи;
- передача в оренду комунального майна Слобожанської територіальної громади в установленому порядку;
- проведення підготовки житлового фонду до експлуатації в осінньо-зимовий період;

- проведення періодичного обстеження об'єктів житлового та нежитлового фонду з метою визначення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів у встановленому порядку;
- здійснення відповідно до вимог законодавства контролю за використанням житлових приміщень за призначенням, переплануванням та вжиття заходів в установленому порядку;
- організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на відповідній території;
- організація та проведення прийому громадян у встановленому порядку;
- надання платних послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаним з діяльністю Підприємства;
- організація роботи із громадськістю (інформаційний обмін, спільні благодійні акції, тощо), підтримка соціальних ініціатив;
- організація роботи з вивчення потреб та проблем громади, їх аналіз, визначення пріоритетності проблем та шляхів їх усунення;
- здійснення закупівлі, поставок і реалізації сировини, матеріалів та виробів із них, різних видів газу, нафти та інших енергоносіїв й продуктів їх переробки, паливно-мастильних матеріалів в установленому порядку;
- надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистриб'юторських послуг виробничого та невиробничого характеру;
- виконання представницьких функцій і доручень фізичних і юридичних осіб;
- організація проведення конференцій, симпозіумів, а також заходів щодо зв'язків із громадськістю;
- інженерія у будівництві;
- виконання функцій генерального підрядника в галузі промислового та житлового будівництва в установленому порядку;
- деревообробне виробництво;
- металообробне виробництво;
- розробка проектно-вишукувальної, конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових, налагоджувальних та ремонтних робіт;
- організація господарських зв'язків між підприємствами, організаціями, установами з питань виробництва та реалізації продукції;
- здійснення діагностики, ремонту та сервісного обслуговування автотранспорту аварійної служби Підприємства;
- надання юридичних та аудиторських послуг;
- проведення інноваційної діяльності;
- складання кошторисів витрат на утримання, ремонт та обслуговування житлового та нежитлового фонду;
- складання проектно-кошторисної документації на будівництво;
- 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;
- сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та органів самоорганізації населення в установленому порядку;

- сприяння виробникам (виконавцям) комунальних послуг у забезпеченні споживачів тепло-, електроенергією, водопостачанням, водовідведенням, газом, тощо;
- організація робіт та виконання функцій замовника будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту житлового фонду комунальної форми власності, а також із відновлення житлового фонду та технічний нагляд за проведенням робіт за рахунок коштів бюджету й залучених коштів;
- технічний нагляд за переплануванням, поточним ремонтом окремих приміщень, квартир, вхідних груп, тощо в установленому порядку;
- виробництво та постачання теплової енергії для потреб опалення й гарячого водопостачання в установленому порядку;
- проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;
- інші види діяльності із прибирання;
- інші види, які не заборонені законодавством України.

Підприємство, також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України. 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 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 села Степове, 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 **9 094 542,93 гривні** 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 територіальної громади села Степове, 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. Передачу під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право здійснювати лише за рішенням Власника.

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. Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється розпорядженням селищного голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, ділянок) 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. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник 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, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника – начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, 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. Керівник 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 державного управління 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 державному реєстратору за місцем знаходження реєстраційної справи 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. 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.