



С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«Виробниче управління житлово—комунального господарства»

ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Виробниче управління житлово-комунального господарства» ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі за текстом – Підприємство) утворене в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Переяслава-Хмельницького.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Переяслава-Хмельницького, від імені якої діє Переяслав-Хмельницька міська рада Київської області.

1.3. Засновником Підприємства є Переяслав-Хмельницька міська рада Київської області (надалі за текстом – Засновник). Ідентифікаційний код 04054978, місцезнаходження: Переяслав-Хмельницька міська рада, 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Богдана Хмельницького 27/25.

1.4. Підприємство підпорядковане, підзвітне і підконтрольне Засновнику та виконавчому комітету Переяслав-Хмельницької міської ради (надалі за текстом – Орган управління).

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, кодексами України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Засновника та його виконавчих органів, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

2. Найменування та місце знаходження Підприємства

2.1. Найменування Підприємства:

Підприємство може використовувати як повну так і скорочену назви.

Українською мовою:

- повне найменування – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Виробниче управління житлово-комунального господарства» ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

- скорочене найменування – КП «ВУЖКГ».

Російською мовою:

- повне найменування – КОМУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «Производительное управление жилищно-коммунального хозяйства» ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА КИЕВСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- скорочене найменування – КП «ПУЖКХ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Гімназійна, 35.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою, права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з моменту державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів, рішень Переяслав - Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, а також цього Статуту.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Засновника.

3.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, валютні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку та штампи із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, а також інші печатки та бланки із своїм найменуванням, фірмову марку та інші реквізити. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями тільки в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, Засновника та Органу управління, а також за зобов'язаннями інших юридичних осіб. Держава, Засновник та Орган управління не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Підприємство від свого імені укладає угоди, набуває майнові та особисті немайнові права, несе зобов'язання, є позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

4. Мета та предмет діяльності Підприємства

4.1. Підприємство створене для забезпечення територіальної громади міста Переяслава-Хмельницького в продукції, послугах та ефективного утримання об'єктів житлово-комунального господарства комунальної власності територіальної громади з метою одержання прибутку.

- Здійснення контролю за належним утриманням та збереженням технічного естетичного стану жилого фонду благоустрою, підвищення його експлуатаційних якостей та продовження строків служби, а також забезпечення населення житлово-комунальними послугами.

- Задоволення потреб територіальної громади міста шляхом систематичного здійснення виробничої, комерційної та іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому законодавством України.

- Здійснення комерційної діяльності для отримання прибутків та поповнення місцевого бюджету.

- Задоволення потреб населення міста у комунально-побутових послугах і товарах ритуального призначення.
- Ведення господарської діяльності і надання послуг юридичним, фізичним особам у сфері організації та підтримання благоустрою.
- Здійснення заходів, які забезпечують дотримання юридичними та фізичними особами правил благоустрою у м. Переяслав - Хмельницькому.
- Задоволення житлово-комунальними та іншими послугами підприємств, установ, організацій та мешканців міста Переяслава-Хмельницького пов'язаних з водопостачанням, теплопостачанням, водовідведенням.
- Підвищення благоустрою та санітарного стану, а також оптимізації управління житлово-комунальним господарством міста.
- Вирішення місцевих завдань в галузі житлово-комунального господарства і задоволення потреб міста в роботах і послугах, пов'язаних з зовнішнім освітленням, ілюмінація вулиць та об'єктів міста та їх утриманням.
- Ведення у встановленому порядку зовнішньоекономічної діяльності, створення господарських формувань з іноземними юридичними та фізичними особами.

4.2. Головним завданням Підприємства є:

1. Забезпечення кваліфікованого, якісного, гарантованого обслуговування та ремонту жилого фонду, його технічного обладнання, забезпечення житлово-комунальних послуг з водо, теплопостачання, водовідведення, зовнішнє освітлення, ілюмінація вулиць та об'єктів міста, дотримання санітарного стану при будинкових територій для створення мешканцям сприятливих умов проживання.

4.3. Відповідно до мети та головних завдань, предметом діяльності підприємства є:

1. Організація і проведення капітального і поточного ремонту та робіт з утримання жилого фонду .

2. Забезпечення технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів та технічного обладнання жилих будинків, зовнішнього благоустрою відповідно до діючого законодавства України.

3. Забезпечення санітарного обслуговування допоміжних приміщень жилих будинків та прибудинкових територій, відповідно до діючого законодавства України.

4. Здійснення функцій замовника на виконання робіт з утримання та ремонту житлового фонду, нежитлових приміщень та прилеглих територій, прийом на баланс жилі будинки, їх інженерне обладнання, об'єкти благоустрою за територіальною належністю, укладення угод з підприємствами та спеціалізованими організаціями, що забезпечують функціонування систем життєзабезпечення будівель та прилеглих територій.

5. Ведення технічної документації на будівлі, інженерне обладнання, об'єкти благоустрою, передані йому у повне господарське відання.

6. Організація і робота цілодобової аварійної диспетчерської служби і міста.

7. Забезпечення підготовки жилого фонду до експлуатації в зимовий період.

8. Ведення технічних паспортів жилих будинків.

9. Проведення розрахунків із квартиронаймачами, власниками жилих приміщень, виконавцями робіт та послуг.

10. Розрахунок плати за житлово-комунальні послуги, оперативний перерахунок при зміні тарифів.

11. Облік надходження коштів від населення за житлово-комунальні послуги.

12. Розрахунок розмірів платежів за житлово-комунальні послуги в межах норм споживання для обчислення субсидій.

13. Облік нарахованих субсидій при проведенні розрахунків плати за житлово-комунальні послуги.

14. Обслуговування рахунків підприємства, платежів населення, субсидій, коштів для відшкодування пільг.

15. Контроль за нарахуванням та сплатою послуг за утримання будинків та прибудинкових територій.

16. Розрахунок загальних, вартісних, якісних та кількісних показників оцінки технічного стану житлового фонду, а також за числом постійних мешканців. Облік наявності, дислокації, технічних та експлуатаційних характеристик об'єктів житлового фонду.

17. Здійснення контролю за самовільним будівництвом та реконструкцією об'єктів комунальної власності та на прибудинкових територіях, а також за несанкціонованою установкою рекламних конструкцій та інформування про це відповідні органи.

18. Організація забезпечення поточного утримання, санітарної очистки та ремонту житлового фонду, нежитлових споруд, їх інженерного обладнання, внутрішньоквартальних та внутрішньодворових територій, об'єктів зовнішнього благоустрою та озеленення за виключенням об'єктів, відповідальність за утримання яких покладена на інших суб'єктів господарювання, в тому числі інші комунальні підприємства, прибирання та ремонту внутрішньоквартальних проїздів та тротуарів.

19. Створення необхідних умов для проживання громадян та функціонування організацій розміщених в нежитлових приміщеннях комунальної власності.

20. Укладання угод з власниками, наймачами житлових та нежитлових приміщень з порядку управління будинками і відшкодування витрат по їх експлуатації та ремонту, а також договорів з власниками та наймачами споруд на надання послуг з технічного обслуговування або управління.

21. Забезпечення орендарів, наймачів та власників приміщень, будівель і споруд комунальними та іншими послугами згідно з умовами угод та договорів.

22. Організація роботи по збору коштів від населення за надані комунальні послуги.

23. Збір платні за технічне обслуговування будинків від орендарів, наймачів та власників приміщень та будівель, а також платежів за надані комунальні та інші послуги.

24. Укладання договорів з орендарями, наймачами та власниками житла на надання послуг з експлуатації, ремонту житла та обладнання.

25. Формування та видача оборотних відомостей, списків квартиронаймачів, квартирновласників, що мають пільги, відомостей заборгованості по житлово-комунальних платежах, тощо.

26. Видача довідок із бази даних житлового фонду.

27. Утримання виробничих майстерень, транспортних засобів та механізмів для обслуговування житла, поточного ремонту й ліквідації аварій.

28. Використання землі та інших природних ресурсів для виробничих потреб Підприємства.

29. Виконання робіт у сфері метрологічної діяльності, стандартизації, сертифікації та якості продукції, процесів і послуг.

30. Торгівельна діяльність.

31. Комерційно-посередницька діяльність.

32. Прибирання сміття, боротьба з забрудненням та подібні види діяльності.

33. Надання юридичним та фізичним особам, які розташовані в зоні діяльності підприємства, комунальних послуг (централізованого водопостачання; централізованого водовідведення; виробництва, транспортування та постачання теплової енергії; послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води);

34. Пошук, розвідка, видобуток підземних вод;

35. Експлуатація систем водопостачання та водовідведення, виробництва, транспортування та постачання теплової енергії; систем опалення і постачання гарячої води.

36. Проектування, будівництво та реконструкція об'єктів.

37. Зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуск, знищення прекурсорів.

38. Виконання функцій замовника і здійснення контролю за капітальним будівництвом об'єктів водопровідно-каналізаційного господарства, систем виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, систем опалення і постачання гарячої води, узгодження завдань на проектування об'єктів водопостачання та водовідведення.

39. Розробка та узгодження технічних умов для підключення абонентів до мереж.

40. Видача технічних умов на проектування об'єктів теплоспоживання та теплових лічильників, які підключаються до теплових мереж Підприємства

41. Установка та демонтаж засобів обліку.

42. Проведення розрахунків норм водоспоживання, визначення якості та режимів надання послуг щодо водопостачання та водовідведення, централізованого опалення і постачання гарячої води з урахуванням технічних можливостей підприємства, кліматичних та інших місцевих умов.

43. Капітальний ремонт мереж і споруд, ремонт устаткування, техніки та інших основних засобів.

44. Лабораторні дослідження властивостей води та стоків, їх хімічний аналіз.

45.Розробка розрахункових схем з урахуванням перспективного водопостачання та каналізації, паспортизація мереж і споруд, передпроектні розробки.

46.Розробка розрахункових схем з урахуванням перспективного виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, опалення і постачання гарячої води.

47.Питне водопостачання за допомогою пунктів розливу питної води (в тому числі пересувних).

48.Утримання та догляд за електромережами зовнішнього освітлення та системою вуличного освітлення вулиць, парків та скверів суспільного, приватного, промислового, сільськогосподарського і спеціального призначення.

49.Створення нових електромереж зовнішнього освітлення на території міста.

50.Поточний ремонт електромереж зовнішнього освітлення суспільного, приватного, промислового, сільськогосподарського і спеціального призначення.

51.Капітальний ремонт електромереж зовнішнього освітлення суспільного, приватного, промислового, сільськогосподарського і спеціального призначення.

52.Монтаж, демонтаж, ремонт, обслуговування святкової ілюмінації та свят.

53. Вивезення побутових відходів, нечистот від підприємств, установ, організацій і населення населених пунктів міста.

54. Інша діяльність з санітарної очистки території.

4.4. Предметом діяльності Підприємства також може бути:

- Виготовлення й реалізація товарів ритуального призначення.
- Виготовлення й реалізація мозаїчних та інших пам'ятників, огорож.
- Виробництво, доробка та реалізація гранітної продукції .
- Виготовлення, реалізація та установка намогильних споруд, огорож.
- Поховання самотніх громадян, осіб без певного місця проживання, якщо відсутні родичі або особи, які бажають взяти на себе організацію поховання за рахунок цільового фінансування з бюджету міста.
- Організація, будівництво та експлуатація необхідних для ритуального обслуговування будинків, спорудження, транспортних засобів та усадкування.
- Організація експлуатації кладовищ, догляду за могилами на договірній основі за дорученням родичів та близьких покійних, а також юридичних осіб, в т.ч. тих, що знаходяться в іншій державі.
- Транспортування трупів з місць знаходження.
- Здійснення перевезень автотранспортом Підприємства вантажів з метою матеріально-технічного забезпечення та збуту виготовлення товарів, а також пасажирів, з метою виконання обов'язків з організації поховання, надання інших автотранспортних послуг. У тому числі замовленням інших юридичних осіб та громадян.

- Укладання договорів із суб'єктами господарювання про види та порядок реалізації ритуальних послуг й товарів у м. Переяславі-Хмельницькому.

- Демонтаж, перевезення та зберігання безхазяйного майна (кіосків, павільйонів, гаражів, рекламоносіїв, залишків будівельних матеріалів, автомобілів та ін.) , а також самовільно розміщених кіосків, павільйонів, гаражів, рекламоносіїв, залишків будівельних матеріалів, автомобілів та інших об'єктів, що порушують правила благоустрою міста.

- Надання автотранспортних послуг легковим і вантажним автотранспортом та спеціальними механізмами.

- Систематизація, автоматизація, комп'ютерна обробка, зберігання інформації з питань благоустрою та поховань.

- Надання методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей, забезпечення благоустрою.

- Виконання ремонтних та будівельних робіт, знесення аварійних та інших об'єктів.

- Надання послуг з ксерокопіювання документів.

- Проектування та виконання робіт благоустрою.

- Збирання, транспортування, утилізація та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

- Виготовлення та продаж столярних виробів та елементів благоустрою.

- Підготовка на договірних засадах пакету документів, необхідних для оформлення ордерів та їх продовження , на виконання будь-яких земляних та монтажних робіт, благоустрою територій та окремих ділянок, прокладання, ремонту інженерних мереж, ремонту будівель і споруд, тимчасове порушення існуючого благоустрою та його відновлення.

- Визнання якості вихідних матеріалів, виготовлення сумішей та виробів для дорожніх робіт та покриттів, щільності зворотних записок розриттів, а також якості виконання дорожніх та інших робіт.

4.5. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням з Органом управління у порядку, встановленому Засновником відповідно чинного законодавства. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти є комунальною власністю.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в добровільному порядку, за рішенням суду або господарського суду.

4.7. Підприємство здійснює й інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України та не перешкоджають досягненню основної мети підприємства.

4.8. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються тільки після отримання необхідних ліцензій.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно підприємства складають основні фонди, обігові кошти та матеріальні цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі підприємства, переданих Засновником та придбаних у результаті господарської діяльності.

5.2. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Переяслава-Хмельницького і закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.3. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

5.4. Підприємству можуть належать придбані в результаті господарської діяльності будівлі, споруди, устаткування, машини, транспортні засоби, цінні папери, інформація, технологічні, наукові, конструкторські розробки, інше майно та право на майно, в тому числі права на інтелектуальну власність

5.5. Відповідальність за збереження майна, що знаходиться на балансі Підприємства або передано йому в користування, несе керівник підприємства.

5.6. Підприємство має право продавати, передавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позиčku передані йому приміщення, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину, засоби виробництва та інші матеріальні цінності юридичним та фізичним особам по узгодженню із Засновником, списувати їх з балансу в порядку встановленому чинним законодавством за згодою із Засновником або Органом управління.

5.7. Джерелами формування майна Підприємства є:

1. майно та кошти, передані йому Засновником або Органом управління, а також іншими комунальними підприємствами;

2. фінансування з місцевого бюджету окремих видів діяльності Підприємства;

3. міжнародна фінансова та технічна допомога;

4. капітальні вкладення, дотації з бюджетів, субсидії та субвенції;

5. доходи, одержані від реалізації послуг за оренду майна, а також інших видів фінансово-господарської діяльності;

6. доходи від цінних паперів;

7. кредити банків та інших кредиторів;

8. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

9. інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.8. Формування статутного капіталу підприємства також здійснюється за рахунок коштів з міського бюджету згідно рішення Засновника.

Статутний капітал Підприємства становить 10000 грн. (одна тисяча гривень 00 копійок) згідно внеску органу місцевого самоврядування у статутний фонд суб'єктів підприємницької діяльності.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до державної політики у сфері житлово-комунального господарства, програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, програм соціально-економічного та культурного розвитку міста.

6.2. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює штати.

6.3. Підприємство самостійно встановлює форми, системи й розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством.

6.4. Підприємство має право:

1. Залучати підрядників для виконання зазначених у Статуті видів діяльності, укладати договори на виконання робіт по обслуговуванню та ремонту будинків із державними, комунальними, приватними колективами, сімейними підприємствами або окремими особами.

2. Страхувати майнові інтереси підприємства, у тому числі зайнятість робочих місць.

3. Укладати угоди, у тому числі купівлі - продажу, оренди, застави, інших операцій відносно рухомого та нерухомого майна, договори постачання, підряду, страхування, доручення, комісії, здійснення перевезень, тощо, набувати майнові й особисті немайнові права, нести зобов'язання, виступати в суді, господарському суді.

4. Учиняти інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

6.5. Обов'язки підприємства:

1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання Засновника та Органу управління.

2. Доведені у встановленому порядку контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання Засновника та Органу управління є обов'язковими до виконання Підприємством.

3. Забезпечити якісне утримання житлових будинків і при будинкових територій відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4. Забезпечувати на договірних засадах усіх споживачів, у тому числі бюджетні організації, якісними послугами в необхідних обсягах.

5. Здійснювати заходи для погашення заборгованості споживачів за житлово-комунальні послуги, а також проводити інвентаризацію заборгованості у розрізі кожного особового рахунка споживача відповідно до норм цивільного законодавства.

6. Сприяти мешканцям щодо приватизації житлового фонду.

7. Сприяти створенню об'єднань співвласників будинків у

багатоповерхових будинках неприбуткових організацій для управління та утримання будинків, їх ремонту та експлуатації.

8. Своєчасно вживати заходи щодо уникнення та ліквідації аварійних ситуацій, пов'язаних із технічним станом житлових будинків та їх інженерним обладнанням.

9. Не допускати виконання робіт та інших дій, що викликають псування приміщень, підвищений шум чи вібрацію, порушують умови проживання громадян.

10. Надавати власникам житлових приміщень, виконавцями робіт і послуг потрібну інформацію, безпосередньо пов'язану з питанням утримання житлових будинків і прибудинкових територій.

11. Забезпечити виконавців робіт і послуг технічною документацією на будівлі та споруди, які віднесені до житлового фонду.

12. Передавати в оренду підрядникам відповідно до актів приймання – передачі виробничі та складські приміщення, техніку, устаткування та обладнання.

13. Проводити обстеження санітарно-технічного стану будинків та прибудинкових територій, переданих на обслуговування підрядникам; оцінювати якість виконання доручених робіт.

14. Виконувати норми й вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання й відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

15. Забезпечувати пожежну безпеку на підпорядкованих об'єктах.

16. Виконувати роботи з підтримки обладнання в належному технічному стані.

17. Розробляти й здійснювати заходи цивільної оборони по захисту Підприємства та його робітників під час виконання ними трудових обов'язків в мирний і військовий час, на випадок стихійного лиха, аварії і катастроф, а також забезпечення життєдіяльності Підприємства.

18. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

19. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

20. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально – технічному забезпеченню виробництва.

21. Відповідно до контрактів, замовлень та інших договірних зобов'язань Засновника й Органу управління, укладених підприємством договорів, забезпечує виробництво послуг. Створити належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

22. Здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання

фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

23. Технічний стан конструктивних елементів і технічного обладнання житлових будинків повинен забезпечувати безпечне проживання в них людей. У разі появи відхилень від нормативних вимог Підприємство зобов'язано негайно вжити заходів для їх усунення.

24. У разі порушення Підприємство законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

7.Управління Підприємством

7.1. Підприємство має вищий орган управління Переяслав-Хмельницька міська рада.

7.1.1. Переяслав-Хмельницька міська рада (Засновник):

затверджує статут Підприємства та вносить зміни до нього;

вирішує питання про прийняття в підприємство нових учасників та виключення учасників з його складу;

вирішує фінансові та інші питання відповідно до статуту Підприємства.

7.2. Повноваження Засновника:

Засновник самостійно, або через уповноважені ним виконавчі органи міської ради, здійснює:

- управління та контроль за роботою Підприємства,

- управління та контроль, визначених радою, за збереженням та ефективним використанням комунального майна, закріпленого за Підприємством;

- встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;

- заслуховування звітів про роботу керівника Підприємства;

- розгляд пропозицій та прийняття рішень щодо порядку та умов відчуження, надання в оренду (концесію) комунального майна, що перебуває на балансі Підприємства;

- звітів про хід та результати відчуження, оренди (концесії) цього майна;

- здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення, за технічним станом, використанням та утриманням всіх об'єктів нерухомого майна комунальної власності, що перебувають на балансі Підприємства, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на Підприємстві;

- прийняття рішень про скасування даного дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

- контрольне виконання Підприємством відповідних рішень міської ради її виконавчих органів та розпоряджень міського голови;

- здійснює контроль за якістю проведення інвентаризацій основних фондів на Підприємстві;

- здійснює контроль за рухом та списанням основних засобів на Підприємстві;
- організує проведення балансових комісій по результатам роботи Підприємства;
- розглядає проекти фінансових планів Підприємства, вносить до них зауваження і пропозиції. Затверджує фінансові плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;
- аналізує звіти Підприємства;
- здійснює інші повноваження, передбачені діючим законодавством та цим Статутом.

7.3. Вищою посадовою особою Підприємства є начальник.

7.4. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади міським головою за умовами контракту.

7.5. При призначенні начальника Підприємства з ним укладається контракт (договір, угода) в якому визначаються його права, строки найму, обов'язки й відповідальність керівника перед Засновником і Органом управління, умови його матеріального забезпечення й звільнення з посади з врахуванням гарантій, передбачених контрактом (договір, угода) і законодавством України.

7.6. Інші посадові особи призначаються на посаду і звільняються з посади наказом начальника Підприємства.

7.7. До компетенції начальника Підприємства належить:

1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства у відповідності до статутних завдань і предметів діяльності;
2. затвердження річних звітів Підприємства та підлеглих підрозділів;
3. затвердження річного плану роботи Підприємства;
4. затвердження товарних знаків, торгової марки, фірмового знаку (логотипу), а також інших реквізитів;
5. прийняття рішень із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, крім тих, що згідно із законодавством, або за рішенням Засновника віднесені виключно до інших органів управління;

7.8. Начальник Підприємства:

1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, виконання покладених завдань, що визначені в цьому Статуті та контракті.

2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах та організаціях, має право першого підпису фінансових документів.

3. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4. Укладає договори, угоди і контракти в тому числі зовнішньоекономічні, видає довіреності (доручення), відкриває в установах банків поточні та інші рахунки.

5. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, яке закріплене за Підприємством.

6. Має право розпоряджатися коштами та майном Підприємства, в тому числі: передавати в оренду, списувати та відчужувати рухоме майно, яке є на балансі Підприємства згідно нормативно-правових актів та цього Статуту.

7. Розробляє і подає на затвердження Засновнику та Органу управління проекти основних напрямків діяльності Підприємства.

8. В межах наданих повноважень встановлює посадові оклади працівникам Підприємства, застосовує заохочення та стягнення до працівників Підприємства, притягує до дисциплінарної та матеріальної відповідальності у порядку, що визначений чинним законодавством та внутрішніми розпорядчими документами Підприємства.

9. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства.

10. Переводить працівників на іншу посаду у випадку виробничої необхідності.

11. У межах своєї компетенції видає накази, розпорядження з питань діяльності Підприємства, що є обов'язковими до виконання всіма працівниками Підприємства.

12. Організовує ведення бухгалтерського обліку та складання статистичної звітності, підготовку річного звіту і балансу Підприємства, розглядає матеріали ревізій і перевірок та приймає відповідні рішення.

13. Розроблення та подання на затвердження Засновнику Положення про структурні підрозділи Підприємства.

14. Розроблення та подання на затвердження Засновнику штатного розпису Підприємства.

15. Учиняє інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

7.9. Начальник Підприємства самостійно вирішує інші питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених Статутом до компетенції інших органів управління Підприємством. Орган управління не має права втручатися в оперативну й господарську діяльність підприємства.

7.10. Начальник та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення й достовірності оперативного та бухгалтерського обліку й звітності та своєчасне подання їх у повному обсязі відповідним органам.

7.11. Начальник може бути звільнений з посади на підставах передбачених у контракті та відповідно до чинного законодавства.

7.12. Керівництво Підприємством здійснюється у відповідності зі Статутом із поєднанням інтересів мешканців міста, трудового колективу Підприємства та інтересів і прав Засновника.

8. Трудовий колектив Підприємства та його повноваження

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. Трудовий колектив підприємства:

1. Розглядає та схвалює проект колективного договору.
2. Заслуховує інформацію про виконання колективного договору.
3. Бере участь у моральному і матеріальному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні, винахідницької та раціоналізаторської діяльності.
4. Ставить перед адміністрацією Підприємства питання про надання працівникам Підприємства соціальних пільг.
5. Розглядає та вирішує питання самоуправління трудового колективу.
6. Погоджує пропозиції щодо передачі з комунальної у державну або приватну власність майна та об'єктів соціальної інфраструктури, споруджених за рахунок власних коштів підприємства.

8.3. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами через їх виборчі органи. Для представлення інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування.

8.4. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються адміністрацією за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

8.5. Право укладання колективного договору від імені власника надається начальнику Підприємства, а від імені трудового колективу-уповноваженому ним органу.

9. Фінансово-господарська, економічна та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів, які затверджується Засновником.

9.2. Підприємство здійснює господарську діяльність від свого імені, в інтересах Підприємства та територіальної громади міста Переяслав-Хмельницького на засадах повного госпрозрахунку, самоокупності та самофінансування.

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

9.4. Чистий прибуток підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, інших обов'язкових відрахувань, залишається у повному його розпорядженні.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

9.6. Начальник підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних

розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і оплат на умовах, передбачених колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.7. Підприємство здійснює свою діяльність за тарифами й орендними ставками, що визначаються рішенням виконавчого комітету міської ради або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними цінами і тарифами.

9.8. Фінансові результати Підприємства спрямовуються на його утримання, а також на проведення робіт, передбачених програмами реформування й розвитку житлово-комунального господарства міста, програмами соціально – економічного та культурного розвитку міста.

9.9. Підприємство самостійно планує свою поточну діяльність і визначає перспективи розвитку Підприємства й підвищення своїх доходів.

9.10. Підприємство веде оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї господарської діяльності, відповідно до чинного законодавства України.

9.11. Аудит фінансової діяльності підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України за власною ініціативою, а також на замовлення Засновника й органу управління.

9.12. Контроль за діяльністю Підприємства здійснює Орган управління, а також інші органи виконавчої влади згідно чинного законодавства України за власною ініціативою, а також на замовлення Засновника й органу управління.

9.13. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя і здоров'я, обов'язкового та добровільного медичного страхування працівників Підприємства та членів їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства згідно з чинним законодавством України.

10. Ліквідація та реорганізація Підприємства

10.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства України за рішенням Засновника.

Ліквідація Підприємства здійснюється також у випадках:

- визнання його банкрутом;
- прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечення дотримання цих умов, чи не змінений вид діяльності;
- інших підставах, передбачених законодавством.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Засновником, а у випадках банкрутства Підприємства - господарським судом. Ліквідація Підприємства у випадках банкрутства здійснюється відповідно до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

10.3. Ліквідаційна комісія встановлює порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторів, що не може бути меншим двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію, складає проміжний ліквідаційний баланс, який затверджується органом, що прийняв рішення про припинення діяльності підприємства.

10.4. Претензії кредиторів до підприємства задовольняються з майна Підприємства, крім комунального, що передане в господарське відання за рішенням Засновника. При цьому дотримується черговість задоволення претензій кредиторів, встановлена чинним законодавством України.

10.5. Претензії кредиторів, що не задоволені через недолік майна Підприємства, що не входить до складу майна Підприємства вважаються погашеними.

Погашеними вважаються також претензії, не визнані ліквідаційною комісією, а також за умови, коли кредитори протягом місячного терміну з дня одержання повідомлення про повне чи часткове невизнання претензій, не подадуть позови в суд про задоволення вимог.

У випадку банкрутства Підприємства, вимоги, заявлені по закінченню терміну, встановленого для їх представлення, не розглядаються і відповідні борги вважаються погашеними.

10.6. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника.

10.7. У випадку реорганізації Підприємства, комунальне майно, майно Підприємства, його права й обов'язки переходять до його правонаступників.

10.8. Підприємство вважається реорганізованим чи ліквідованим з моменту виключення його з єдиного державного реєстру України підприємств, установ, організацій.

11. Порядок внесення змін до цього Статуту

11.1. Право вносити зміни та доповнення до цього Статуту належить Начальнику Підприємства.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають обов'язковому затвердженню Засновником та державній реєстрації відповідно до Закону.

Секретар міської ради



П.П. Бочарін

Пронумеровано, —
прошмуровано та
скріплено печаткою
17 (сімнадцять)
сторінок

Секретар міської
ради *П.П. Бочарін*

