

Затверджено  
Рішенням Червоноградської міської ради  
від 28.12.2020 № 102

# СТАТУТ

комунального підприємства  
“Соснівкажитлокомунсервіс”

ЄДРПОУ 33071438  
( нова редакція )

Комунальне підприємство “ Соснівкажитлокомунсервіс “ , надалі “ Підприємство “ є комунальним підприємством , власником майна якого є територіальна громада міста і розпорядковане Червоноградській міській Раді .

Орган управління комунальним майном є виконавчим комітет Червоноградської міської Ради .

Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, відомчими та іншими нормативними актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

1. Найменування та місцезнаходження Підприємства .

1.1 Найменування підприємства :

Повне Найменування :

Комунальне підприємство “ Соснівкажитлокомунсервіс”

Скорочене найменування : КП “ СЖКС”

1.2 Місцезнаходження підприємства : 80193, Львівська область , Червоноградський район , м.Соснівка , вул.Грушевського ,28 .

## 2. Мета і предмет діяльності

2.1 Підприємство створене з метою забезпечення ефективного управління , належного утримання житлового та нежитлового фонду , надання послуг з управління та утримання багатоквартирних будинків і прибудинкових територій , об'єктів благоустрою інших житлово- комунальних послуг та отримання прибутку.

2.2 Предметом діяльності Підприємства є :

2.2.1 Надання послуг з управління багатоквартирними житловими будинками незалежно від форми власності , на договірних засадах у встановленому порядку .

2.2.2 Надання послуг з утримання будинків , споруд і прибудинкових територій та інших житлово-комунальних послуг , виконання функцій управителя житлового та нежитлового фонду , укладання договорів на надання житлово-комунальних послуг , контроль за виконанням умов договорів у встановленому порядку .

2.2.3 Управління нерухомим майном .

2.2.4 Надання послуг з обслуговування внутрішньо-будинкових інженерних мереж , обслуговування димовентиляційних каналів у встановленому порядку .

2.2.5 Надання послуг із ремонту житлового та нежитлового фонду , інженерного обладнання у встановленому порядку .

2.2.6 Санітарна очистка житлового фонду та прибудинкової території , збирання , сортування та перевезення побутових відходів .

2.2.7 Надання консультаційних послуг у встановленому порядку .

2.2.9 Проведення ремонтно- будівельних , висотних ,монтажних ,електро-монтажних ,малодочних , санітарно-технічних ,зварювальних та інших видів робіт .

2.2.10 Здійснення моніторингу використання виконавцями послуг ( робіт ) коштів , отриманих за надання послуг з утримання будинків та прибудинкових територій , управління багатоквартирними будинками у встановленому порядку .

2.2.11 Утримання прийнятого на баланс відомчого житлового фонду за рішенням Власника .

2.2.12 Ремонт та обслуговування внутріквартирних та центральних доріг.

2.2.13 Реалізація виробів власного виробництва .

2.2.14 Придбання й експлуатація автомобільного ( спеціалізованого ) транспорту .

2.2.15 Надання транспортних та інших сервісних послуг юридичним та фізичним особам.

2.2.16 Надання в оренду автомобільного транспорту та інших видів транспорту.

2.2.17 Передача в оренду комунального майна територіальної громади міста Соснівки у встановленому порядку

2.2.18 Підготовка житлового фонду до експлуатації в осінньо-зимовий період .



- 2.2.19 Проведення періодичних оглядів та обстежень об'єктів житлового та нежитлового фонду з метою визначення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів у встановленому порядку.
- 2.2.20 Здійснення відповідно до вимог законодавства контролю за використанням житлових і нежитлових приміщень та вжиття заходів у встановленому порядку.
- 2.2.21 Організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на відповідній території.
- 2.2.22 Організація та проведення прийому громадян у встановленому порядку.
- 2.2.23 Надання платних послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаних з діяльністю Підприємства.
- 2.2.24 Організація роботи із громадськістю.
- 2.2.25 Здійснення закупівлі, поставок і реалізація сировини, матеріалів та виробів із них паливно — мастильних матеріалів у встановленому порядку.
- 2.2.26 Виконання представницьких функцій і доручень фізичних і юридичних осіб.
- 2.2.27 Організація проведення конференцій, а також заходів щодо зв'язків із громадськістю.
- 2.2.28 Виконання функцій генерального підрядника в галузі житлового будівництва у встановленому порядку.
- 2.2.29 Організація господарських зв'язків між підприємствами, організаціями, установами з питань виробництва та реалізації продукції та послуг.
- 2.2.30 Складання кошторисів витрат на утримання, ремонт та обслуговування житлового та нежитлового фонду.
- 2.2.31 Надання послуг з поводження з побутовими відходами у встановленому порядку.
- 2.2.32 Здійснення діяльності щодо розрахунку тарифів на утримання будинків і споруд та прибудинкової території у встановленому порядку.
- 2.2.33 Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та органів самоорганізації населення у встановленому порядку.
- 2.2.34 Сприяння виробникам (виконавцям) комунальних послуг у забезпеченні споживачів теплою, електроенергією, водопостачанням, водовідведенням, газом тощо.
- 2.2.35 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 тощо у встановленому порядку.
- 2.2.36 Експлуатація, ремонт та технічне обслуговування зовнішнього освітлення.
- 2.2.37 Надання ритуальних послуг.
- 2.2.38 Інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.
- 2.2.39 Залучати при необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт.
- 2.2.40 Отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт, передбачених цим Статутом.
- 2.2.41 Вносити пропозиції Власнику щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства.
- 2.2.42 Надання платних послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаних з діяльністю Підприємства.
- 2.2.43 Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства.
- 2.3 Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз персональних даних, згідно з законодавством України.
- 2.4 Здійснення діяльності, яка згідно законодавства України потребує спеціального дозволу (ліцензії) може здійснюватись лише після отримання такого дозволу (ліцензії) у встановленому порядку.



2.5 В межах своєї компетенції, відповідно до чинного законодавства, підприємство має право здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію предмета діяльності, що передбачені Статутом.

### 3. Юридичний статус Підприємства

3.1 Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2 Підприємство має право вчиняти правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем або третьою особою в судах.

3.3 Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

3.4 Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органу, до сфери управління якого віднесено Підприємство, а Власник та орган до сфери управління якого віднесене Підприємство, не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків передбачених Законом.

### 4. Майно Підприємства

4.1 Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі КП "СЖКС".

4.2 Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві повного господарського відання, здійснюючи право господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.3 На праві господарського відання у відповідності до напрямків його діяльності Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруд, виробниче обладнання, транспортні засоби, вироблена продукція, грошові кошти, цінні папери та інше майно.

4.4 Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно передане йому Органом управління комунальним майном;
- доходи, одержані від реалізації продукції, виконання робіт та надання послуг, та також інших видів фінансово-господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- набуте майно іншого підприємства, організації;

— безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій і громадян;

— інше майно набуте на підставах не заборонених законодавством;

Підприємство має право відкривати рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України.

4.5 Відчуження майна, що є комунальною власністю і закріплене за Підприємством, здійснюється за погодженням з засновником у порядку, що встановлений чинним законодавством.

4.6 Підприємство має право здійснювати повноваження Орендодавця, відповідно до чинного законодавства.

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

4.8 Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним комунальне майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання,



інвентар та інші цінності , а також списувати з балансу основні засоби у встановленому порядку .

4.9 Збитки завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами , юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку .

## 5. Права та обов'язки Підприємства.

### 5.1 Права Підприємства :

5.1.1 Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність в межах визначених цим Статутом .

5.1.2 Підприємство має право створювати дочірні підприємства , філіали , представництва , відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків за погодження Органу управління майном .

5.1.3 Підприємство має право вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами , у тому числі іноземними , на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності .

5.1.4 Підприємство може самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію , відповідно до галузевих , науково — технічних прогнозів та пріоритетів , кон'юнктури ринку продукції , товарів , робіт , послуг й економічної ситуації .

5.1.5 Підприємство може одержувати від будь-яких фінансово- кредитних установ кредити на договірних засадах у встановленому порядку за погодження Органу управління майном .

5.1.6 Підприємство має право придбавати у підприємств , організацій , установ , незалежно від їхньої форми власності , а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси в установленому порядку .

5.1.7 Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб у встановленому порядку .

5.1.8 Здійснює інші дії , що не суперечать цьому Статуту , не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених Підприємству завдань .

5.1.9 Отримувати від Власника , державних , громадських та інших підприємств , установ , організацій , державних органів інформацію , документи й інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно із Статутом у встановленому порядку .

5.1.10 Відкривати розрахункові ( поточні ) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових , кредитних та касових операцій у банківських установах .

5.1.11 Реалізовувати свою продукцію , надавати послуги , виконувати роботи за цінами і тарифами , які встановлюють самостійно або на договірній основі , а у випадках , передбачених законодавством України , за державними цінами і тарифами .

5.1.12 Укладати договори оренди комунального майна територіальної громади міста Соснівки , нараховувати та здійснювати збір орендної плати , вести претензійно-позовну роботу зі стягнення заборгованості з орендної плати у встановленому порядку .

5.1.13 Розробляти власні прогресивні економічно обґрунтовані норми обслуговування житлового фонду та впроваджувати їх у встановленому порядку .

5.1.14 У разі виявлення порушення , встановленого законодавством щодо порядку користування житловими та нежитловими приміщеннями ( виселення , визнання особи такою , що втратила право користування житловим приміщенням , зобов'язання звільнити житлове \ нежитлове приміщення , усунути самовільне перепланування , переобладнання , зобов'язання надати доступ до приміщення , своєчасна оплата за надані послуги , компенсація матеріальної шкоди , тощо ) вживати заходів , передбачених законодавством України та звертатись з відповідними позовами до суду .

### 5.2 Обов'язки Підприємства :

5.2.1 При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти , замовлення й інші договірні зобов'язання та



виплачувати з органом , до сфери управління якого віднесено Підприємство , заходи , які можуть вплинути на інтереси населення .

5.2.2 Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки із працівниками , а також своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з законодавством України .

5.2.3 Забезпечити ефективне використання , збереження та утримання в належному стані immovable майна , що закріплене за Підприємством на праві господарського відання .

5.2.4 Ефективно організувати виробничий процес , забезпечити раціональне використання людських й оптимізацію витрат для збільшення прибутковості .

5.2.5 Формувати штат працівників , виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей , створювати належні умови для високопродуктивної праці , забезпечувати дотримання вимог законодавства про працю , соціальне страхування , правил і норм охорони праці , техніки безпеки .

5.3 Підприємство здійснює бухгалтерський оперативний облік та веде звітність згідно з чинним законодавством .

5.4 Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та стан статистичної звітності , яка подається в строк в контролюючі органи , орган управління майном і статистичні органи у встановленому порядку .

#### 6. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу .

6.1 Управління ( керівництвом ) підприємством здійснює Директор .

6.2 Наймання керівника здійснюється міським головою шляхом укладення з ним контракту . Підприємство за погодженням з профільним заступником міського голови визначає структуру управління і самостійно встановлює штати .

6.3 Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих , що віднесені Статутом до компетенції Органу управління майном .

Директор Підприємства :

діє на підставі єдиноначальності ;

забезпечує виконання функцій і завдань , покладених на Підприємство Власником ;

забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства , передбачених цим Статутом ;

забезпечує виконання рішень власника , розпоряджень Соснівського міського голови , виконавчого органу Соснівської міської ради ;

несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань ;

вирішує питання діяльності Підприємства , організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів ;

звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Підприємства у встановленому порядку ;

зобов'язаний забезпечити дохідність Підприємства на рівні , необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку ;

при недостатній дохідності терміново приймає управлінські рішення щодо оптимізації витрат Підприємства ( скорочення адміністративних , виробничих та ін. витрат , скорочення штату тощо ) ;

зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості з розрахунків із бюджетом , заборгованості з заробітної плати перед працівниками , безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей ;

діє без доручення від імені Підприємства , представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами , укладає договори , видає доручення ;

відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України .



Виділяє у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання ;  
розпоряджається майном та коштами Підприємства у межах , визначених законодавством України та цим Статутом ;  
забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна , закріпленого за Підприємством ;  
затверджує штатний розпис Підприємства ;  
приймає та звільняє працівників у відповідності до вимог законодавства України ;  
затверджує посадові інструкції працівників Підприємства , подорожні про його структурні підрозділи ;  
обирає форми та системи оплати праці , встановлює працівникам розміри тарифних ставок , відрядних розцінок , посадових окладів , премій , винагород , надбавок і доплат на умовах , передбачених колективним договором ;  
забезпечує дотримання вимог законодавства України ;  
здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством у межах визначених законодавством України , а також цим Статутом і контрактом .  
У разі відсутності директора п.6.3 виконує головний інженер Підприємства .  
6.4 Орган управління майном не має права втручатись в оперативно- господарську діяльність Підприємства , крім випадків передбачених законодавством України та цим Статутом .  
6.5 Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники , які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів .  
6.6 Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки , користуються гарантіями , згідно з законодавством України , колективним договором .  
6.7 Питання соціального розвитку , включаючи поліпшення умов праці , життя та здоров'я , гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства , відповідно до умов колективного договору .  
6.8 Колективний договір укладається між роботодавцем та профспілковим комітетом і не може суперечити законодавству України .  
6.9 Колективним договором регулюються виробничі , трудові та соціально — економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства , питання охорони праці , соціального розвитку .

## 7. Господарська та соціальна діяльність Підприємства .

7.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток ( дохід ) , а також кошти передбачені на централізоване фінансування витрат .  
7.2 Чистий прибуток Підприємства , який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат , витрат на оплату праці , оплати відсотків по кредитах , банківських внесків , передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету , відрахувань у галузеві інвестиційні фонди , залишається у повному його розпорядженні .  
7.3 Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток ( дохід ) , кошти , одержані від наданих послуг , виконаних робіт , продажу власного майна , безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу , підприємств , організацій , громадян та інші надходження , включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити .  
7.4 Розпорядником фінансових ресурсів Підприємства являється саме Підприємство .  
7.5 Відносини Підприємства з іншими підприємствами , організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів , угод , контрактів .  
7.6 Підприємство здійснює зовнішньо-економічну діяльність згідно з чинним законодавством України .  
7.7 Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України .



## 8 Ліквідація і реорганізація Підприємства .

8.1 Ліквідація та реорганізація ( злиття , поділ , виділення ,перетворення ) Підприємства здійснюється за рішенням засновника , а у випадках , передбачених законодавством , за участю трудового колективу або суду , згідно чинного законодавства .

8.2 Ліквідація Підприємства здійснюється комісією , яка утворюється засновником . До складу ліквідаційної комісії входять представники Підприємства в особі його органу управління . Порядок та строки проведення ліквідації , а також строк для пред'явлення претензій кредиторам визначається Органом управління майном .

8.3 В разі банкрутства Підприємства , його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України .

8.4 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством ,Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу , який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи , які перебувають у договірних відносинах з Підприємством , яке ліквідується , повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі .

8.5 При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам , які звільняються , гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України .

## 9. Прикінцеві положення

9.1 З питань, що не врегульовані Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

9.2 Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

9.3 Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов'язується \* внести відповідні зміни до Статуту.

9.4 Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Власника та реєструється у встановленому порядку.