

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Хмельницької обласної ради

М.В.Загородний

Розпорядження голови

Хмельницької обласної ради

« 27 » листопада 2020 р.

№ 36/2020-0

СТАТУТ

Комунального підприємства «Комунальники»

м. Хмельницький

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут комунального Підприємства «Комунальники» (далі – Статут) розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального Підприємства «Комунальники» (далі – Підприємство).

1.2. Повна назва Підприємства: комунальне підприємство «Комунальники».

Скорочена назва: КП «Комунальники».

1.3. Юридична адреса: 29000, м. Хмельницький, Львівське шосе, 10/1.

1.4. Підприємство перебуває у комунальній власності, є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області. Під час виконання основних завдань Підприємство підзвітне і підконтрольне Органу управління майном.

Засновником комунального Підприємства «Комунальники» є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, будинок 2.

1.5. Комунальне підприємство «Комунальники» створене відповідно до рішення двадцятої сесії Хмельницької обласної ради від 23 грудня 2005 року № 13-20/2005 та є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Хмельницької обласної фірми «Облжитлопостачзбутторг» (код ЄДРПОУ – 03336387) та Хмельницького обласного Підприємства «Хмельницьк-поліграфсервіс» (код ЄДРПОУ – 21327113).

1.6. Підприємство керується у своїй діяльності Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, іншими нормативними актами, рішеннями Хмельницької обласної ради, розпорядженнями голови Хмельницької обласної ради та цим Статутом.

1.7. Підприємство є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку встановленого зразка, бланк із своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, створювати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.8. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним унітарним комерційним і діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування в поєднанні з бюджетним фінансуванням згідно з вимогами чинного законодавства.

1.9. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном відповідно до чинного законодавства.

1.10. Підприємство є обласним комунальним унітарним комерційним підприємством, яке має право юридичної особи та здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України з метою одержання прибутку.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є реалізація ефективного

використання, експлуатації, збереження, проведення капітальних та поточних ремонтів приміщень, будинків і споруд спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області, виконання інших робіт та надання послуг з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Органу управління майном.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- здача в оренду приміщень, будівель, споруд, устаткування та іншого окремого індивідуально визначеного майна;
- утримання приміщень, будинків, споруд, які знаходяться на балансі Підприємства, прилеглої до них території та автостоянок в належному технічному і матеріальному стані;
- забезпечення приміщень, будинків та споруд електричною і тепловою енергією, водопостачанням;
- забезпечення безперервної та раціональної експлуатації обладнання, інвентарю, службових приміщень;
- проведення планових, поточних та капітальних ремонтів приміщень, будинків, споруд та обладнання, що забезпечує функціонування цих об'єктів;
- організація і розширення прямих зв'язків та договірних відносин по матеріально-технічному забезпеченню послуг;
- господарська діяльність на договірних засадах з фізичними особами та суб'єктами господарської діяльності всіх форм власності, в тому числі з іноземними, по наданню послуг, виконанню робіт;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- електромонтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- штукатурні роботи;
- установлення столярних виробів;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- інші роботи із завершенням будівництва;
- діяльність посередників у торгівлі товарами швидкого асортименту;
- оптова торгівля текстильними товарами;
- оптова торгівля побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення;
- оптова торгівля фарфором, скляним посудом і засобами для чищення;
- оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям;
- оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;
- неспеціалізована оптова торгівля;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг;
- друкування іншої продукції;
- діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання;
- надання ландшафтних послуг;
- комплексне обслуговування об'єктів.

2.3. Предмет та мета діяльності Підприємства можуть бути розширені відповідно до чинного законодавства.

2.4. Види діяльності, які потребують ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.

2.5. Підприємство може здійснювати також інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. КЕРІВНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Очолює Підприємство директор, який призначається на посаду і звільняється з займаної посади Органом управління майном відповідно до Порядку призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Директор підзвітний і підконтрольний Органу управління майном.

3.2. Вимоги до особи, яка призначається на посаду директора, визначаються чинним законодавством України.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

3.3. Директор самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства, за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції Органу управління майном, або уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

3.4. Директор Підприємства:

- несе персональну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Підприємства;
- представляє Підприємство без довіреності в усіх установах, Підприємствах і організаціях, укладає правочини (договори, угоди) з юридичними та фізичними особами;

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- організовує, спрямовує і координує роботу, відповідає за якість та ефективність організації роботи на Підприємстві;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Підприємства;
- видає доручення, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;
- забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов'язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати;
- приймає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання правил та норм, протипожежної та правил техніки безпеки;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку;
- визначає структуру виробничих підрозділів;
- координує заходи щодо забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами;
- контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання та реалізацію;
- видає у межах компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, контролює їх виконання, заохочує працівників та застосовує до них стягнення;
- встановлює премії і доплати до посадових окладів і ставок заробітної плати працівників Підприємства за конкретні результати праці;
- складає кошторис доходів та видатків, штатний розпис Підприємства в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників та подає їх на погодження Органу управління майном;
- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;
- щоквартально подає Органу управління майном звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;
- щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис, положення про оплату праці (положення про преміювання);
- забезпечує складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожний наступний рік і подає його на затвердження Органу управління майном (голові обласної ради).
- забезпечує виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства;
- забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного

законодавства України та цього Статуту.

3.5. Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначенні цим Статутом.

3.6. У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку покладено обов'язки наказом директора.

У разі неможливості видання наказу директором про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків), це здійснюється за розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

3.7. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконувача обов'язки директора, але не більше ніж на один рік.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 1 300 000,00 грн. (один мільйон триста тисяч).

4.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.3. Забороняється використовувати для формування статутного капіталу Підприємства бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, та майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ, якщо інше не передбачено законом.

4.4. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Органу управління майном.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства складають виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області, закріплюється за ним і належить Підприємству на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається визначеним майном з обмеженнями, визначеними у цьому Статуті, правомочності розпорядження майном за згодою

Органу управління майном.

Підприємство щоквартально звітує щодо ефективності використання закріпленого за ним майна перед Органом управління майном.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- доходи, одержані від реалізації продукції (використання робіт, надання послуг), товарів, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших установ, позики, позички;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
- майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інше майно, придбане на підставах, не заборонених законодавством України.

5.4. Підприємство за погодженням з Органом управління майном має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим Підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування, надавати майно в заставу, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством України та Органом управління майном. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України та Органом управління майном.

5.5. Підприємство відповідно до чинного законодавства України здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих немайнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальненим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди тощо, залишається у його розпорядженні.

6.3. Відносини Підприємства з іншими Підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі

правочинів (договорів, угод), що складаються між ними.

6.4. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

6.5. Підприємство самостійно визначає форму оплати праці відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

6.6. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Органу управління майном вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

6.7. Підприємство реалізує послуги за цінами (тарифами), встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством – за державними цінами (тарифами) або цінами (тарифами), встановленими (затвердженими) Органом управління майном.

6.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність, відповідно до порядку, визначеного законодавством України.

6.9. Аудит та перевірка фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

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

7.2. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Підприємства, які правомочні приймати рішення за участю не менш як двох третин від кількості працівників Підприємства.

7.3. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік. Рішення загальних зборів трудового колективу Підприємства вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини з присутніх на них.

Позачергові збори скликаються директором Підприємства, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу та виробництва.

7.4. На Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір.

7.5. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Підприємства з однієї сторони і одним або кількома профспілковими чи іншими, уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

7.6. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці та соціального розвитку Підприємства.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Органом управління майном і реєструються в установленому законодавством порядку.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління майном. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління майном або суду у випадках, передбачених законодавством.

9.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Органом управління майном ліквідаційною комісією або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майна або суду.

9.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Органу управління майном Підприємства.

9.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

9.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису

про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Органу управління майном, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Директор

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the title 'Директор' and the name 'Дмитро ВОЗНЯК'.

Дмитро ВОЗНЯК