

Додаток
до рішення міської ради
від 29.09.2021 № 19/97

СТАТУТ
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА №3
(нова редакція)

Луцьк 2021р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Житлово-комунальне підприємство № 3 (далі – Підприємство) створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем, третьою особою у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.3. **Засновником** Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі – **Засновник**).

Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Департамент економічної політики (далі – **Орган управління**).

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Найменування підприємства:

1.5.1. Повне – ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 3.

1.5.2. Скорочене ЖКП № 3.

1.6. Засновник (Засновник) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника (Засновника).

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Луцького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 43000, Україна, Волинська область, м. Луцьк, вулиця Винниченка, 39.

2.МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою задоволення потреб у його послугах (роботах, товарах) та реалізації на основі отриманого прибутку інтересів територіальної громади міста Луцька, а також економічних та соціальних інтересів трудового колективу. Цілі діяльності Підприємства за згодою Луцької міської ради можуть бути іншими.

2.2. Основні види діяльності, що здійснює Підприємство:

2.2.1. Управління об'єктами нерухомого майна, в тому числі їх утримання, на договірних засадах або в іншому порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.2. Ремонт, експлуатація та технічне обслуговування житлових будівель та споруд, в тому числі їх інженерного та ліфтового обладнання.

2.2.3. Проектування житлових, громадських будівель та споруд, внутрішніх інженерних мереж і систем, зокрема водопроводу та каналізації, опалення, вентиляції та кондиціонування повітря, електропостачання, електрообладнання і електроосвітлення.

2.2.4. Мурування і ремонт, очищення печей, коминів, димоходів/димарів, димових та вентиляційних каналів, влаштування опалювальних приладів, перевірка їх протипожежних стану та навчання Засновників житлових будинків щодо правил очищення димових та вентиляційних каналів своїми силами.

2.2.5. Загальне та спеціалізоване будівництво будівель та споруд, тимчасових об'єктів, монтаж та встановлення збірних будинків або металевих конструкцій на об'єкті, роботи з облаштування будинків, в тому числі з встановленням різного роду зручностей, завершення будівництва.

2.2.6. Інші ремонтні, будівельно-монтажні роботи, виготовлення будівельних матеріалів.

2.2.7. Столярні та теслярські роботи, виготовлення столярних виробів, обробка деревини.

2.2.8. Електромонтажні роботи.

2.2.9. Санітарно-технічні роботи.

2.2.10. Малярні роботи та скління.

2.2.11. Впорядкування, санітарна очистка (прибирання та підмітання, збирання та вивезення відходів), озеленення міських та прибудинкових територій міста.

2.2.12. Оренда автомобілів, інших машин та устаткування, надання транспортних послуг фізичним та юридичним особам.

2.2.13. Складання кошторисів витрат на управління, утримання, ремонт та обслуговування об'єктів нерухомого майна, розрахунок відповідних тарифів.

2.2.14. Здійснення закупівлі, поставок і реалізації сировини, продукції, матеріалів в установленому порядку.

2.2.15. Надання інших платних послуг споживачам.

2.3. Відповідно до мети визначеної цим статутом, Підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

2.4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документу, що надає відповідний дозвіл (ліцензія, патенти, свідоцтво, тощо) на здійснення цього виду діяльності відповідно до чинного законодавства України.

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.

3.1.2. Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні.

3.1.3. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами.

3.1.4. Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом.

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.2. **Обов'язки Підприємства:**

3.2.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Луцького міського голови.

3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають вимогам чинного законодавства та укладеним договорам.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законодавством України.

3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.7. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

4.УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління справами Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі, Рада Підприємства, що складається із працівників Підприємства, відповідно до укладених із ними трудових договорів, **Засновник** та **Орган управління**.

4.2. **Засновник:**

- визначає головні напрями діяльності Підприємства;
- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;
- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

4.3. **Функції органу управління.**

4.3.1. **Орган управління:**

- погоджує річні фінансові плани підприємства;
- здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності підприємства;
- погоджує штатний розпис підприємства;

- вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства;
- погоджує здійснення Підприємством інвестиційної та посередницької діяльності будь-яких форм, отримання та надання кредитів, позик та інших видів допомог у національній валюті та ВКВ (вільно конвертованій валюті);
- здійснює контроль за виконанням рішень Засновника;
- попередньо розглядає та погоджує усі проекти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосується діяльності Підприємства;
- надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т.ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством;
- погоджує укладення правочинів (договорів, контрактів тощо) сума яких дорівнює або перевищує 25 000 грн.
- розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

4.3.2. Орган управління має право :

- отримувати та /або ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання;
- здійснювати контроль за дотримання керівником Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку;
- ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом;
- брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві;
- надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з керівником Підприємства з підстав передбачених контрактом.

4.4. Директор:

- 4.4.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними, фізичними особами та громадянами, відкриває рахунки в установах банків.
- 4.4.2. Виступає від імені Підприємства перед третіми особами.
- 4.4.3. Представляє Підприємство в інших установах, підприємствах, організаціях та судових органах.
- 4.4.4. Визначає перспективи розвитку Підприємства.
- 4.4.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.
- 4.4.6. Укладає правочини (договори, контракти) за умов, визначених контрактом.
- 4.4.7. Приймає та звільняє працівників Підприємства.
- 4.4.8. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому Законом порядку.

4.4.9. Видає накази, розпорядження, доручення, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

4.4.10. Здійснює інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечить чинному законодавству та Статуту.

4.4.11. Несе персональну відповідальність перед Засновником (Засновником) і трудовим колективом за діяльність Підприємства та за виконання затвердженого фінансового плану.

4.4.12. Є головою Ради підприємства.

4.5. Рада Підприємства є виконавчим органом Підприємства.

4.5.1. До компетенції Ради Підприємства належить вирішення всіх питань, які не складають виключну компетенцію директора. Рада Підприємства розробляє стратегічні напрямки діяльності, намічає плани розвитку, затверджує фінансовий план, має повноваження представництва.

4.5.2. До складу Ради Підприємства входять працівники, що займають наступні посади:

Головний інженер - член Ради Підприємства, заступник голови.

Головний бухгалтер - член Ради Підприємства.

Юрисконсульт - член Ради Підприємства.

4.5.3. Члени Ради Підприємства мають право діяти від імені Підприємства у межах, встановлених цим Статутом, на підставі довіреності, що видана директором Підприємства.

Члени Ради Підприємства, кожен окремо та не залежно один від одного, мають право:

- представляти Підприємство в усіх установах, підприємствах, організаціях, органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органах;

- представляти інтереси Підприємства на умовах самопредставництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надано законом позивачу, відповідачу, третій особі, потерпілому, скаржнику, заявнику, в тому числі, але не виключно: подавати заяви, звернення, клопотання; подавати, доповнювати позовні заяви, ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях, брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (всіх або частини позовних вимог), визнавати позов (всі або частину позовних вимог); збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог; подавати зустрічний позов; укласти мирову угоду на будь-якій стадії судового процесу; змінювати предмет або підстави позову; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами,

робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; оскаржувати судові рішення у визначеному законом порядку;

- подавати виконавчі документи до стягнення та/або виконання, приймати участь у виконавчих провадженнях, заперечувати та оскаржувати дії виконавців та органів Міністерства юстиції України, заперечувати та оскаржувати дії інших учасників виконавчого провадження;

- користуватися іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством України;

4.5.4. Конкретні повноваження кожного члена Ради Підприємства визначаються їх посадовими інструкціями та виданими довіреностями.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Луцька і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

5.2. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать Статуту Підприємства.

5.3. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Майно передане Засновником (Засновником) або уповноваженим ним органом.

5.4.2. Дохід від основної діяльності.

5.4.3. Кредити банків та інших кредиторів.

5.4.4. Трансфери з міського бюджету.

5.4.5. Внески громадських фондів, інших юридичних і фізичних осіб.

5.4.6. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

5.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Підприємство має право відчужувати, обмінювати або передавати іншим юридичним та фізичним особам майно, що належить до основних фондів за згодою Засновника (Засновника).

5.6. Підприємство має право здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування майно, що належить до основних фондів за згодою Засновника (Засновника).

5.7. Статутний капітал Підприємства становить 1331096,22 грн. (один мільйон триста тридцять одна тисяча дев'яносто шість гривень двадцять дві копійки).

6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством на основі фінансових звітів за попередній період.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

6.5. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію, роботи, послуги та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів.

6.6. Підприємство самостійно реалізує свою продукцію, майно, надає послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України - за регульованими цінами і тарифами. В розрахунках із зарубіжними партнерами застосовуються контрактні ціни, що формуються відповідно до умов і цін світового ринку.

6.7. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у встановленому порядку.

6.9. Підприємство подає звіт про фінансово-господарську діяльність Засновнику (Засновнику), державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

6.11. Питання соціального розвитку Підприємства вирішуються трудовим колективом за участю Засновника (Засновника) або уповноваженого ним органу, відповідно до Статуту підприємства, колективного договору та законодавчих актів України.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до чинного законодавства України, враховуючи мету та напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

8.ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає звітність у порядку, встановленому законодавством України та несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником (Засновником) у разі потреби.

9.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації – за рішенням Засновника (Засновника) або за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (Засновника).

9.4. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступників.

10.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням сесії Луцької міської ради шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.2. Зміни підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. Статут складається із 10 (десяти) розділів на 9 (дев'яти) сторінках.

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО