

Додаток  
до рішення міської ради  
від 29.09.2021 № 19/98

**СТАТУТ**  
**ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО**  
**ПІДПРИЄМСТВА № 7**  
**(нова редакція)**

Луцьк 2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Житлово-комунальне підприємство № 7 (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 ЖКП №7 є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (далі – Засновник). Органом, до сфери управління якого належить ЖКП №7, 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 № 7».

1.5.2. Скорочене «ЖКП № 7».

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

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: 43008, Україна, Волинська область, м. Луцьк, вул. Січова, 20а.

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

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 та реалізація будівельних матеріалів.

2.2.7. Мурування, ремонт, очищення печей, коминів, димоходів/димарів, димових та вентиляційних каналів, влаштування опалювальних приладів, перевірка їх протипожежного стану та навчання власників житлових будинків правил очищення димових та вентиляційних каналів своїми силами.

2.2.8. Столярні та теслярські роботи, виготовлення та реалізація виробів, обробка деревини.

2.2.9. Електромонтажні, малярні, санітарно-технічні роботи.

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

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

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

2.2.13. Надання інших платних послуг фізичним та юридичним особам.

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. Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз персональних даних, згідно з чинним законодавством України.

2.5. 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 і визначати перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію, роботи, послуги та необхідності

забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів.

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 ефективного функціонування Підприємства.

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

3.1.7. Реалізувати свою продукцію, надавати послуги, виконувати роботи за цінами і тарифами, які встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за встановленими цінами і тарифами.

3.1.8. Отримувати від Засновника, підприємств, установ, організацій, державних органів інформацію, документи й інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно із Статутом у встановленому порядку.

3.1.9. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових та касових операцій у банківських установах в установленому порядку.

3.1.10. Створювати структурні підрозділи, філії, представництва.

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

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 Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі та Рада Підприємства, що складається із працівників Підприємства, відповідно до укладених із ними трудових договорів.

4.2. Директор:

4.2.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними, фізичними особами та громадянами, відкриває рахунки в установах банків.

4.2.2. Виступає від імені Підприємства перед третіми особами.

4.2.3. Представляє Підприємство в інших установах, підприємствах, організаціях та судових органах.

4.2.4. Визначає перспективи розвитку Підприємства.

4.2.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.

4.2.6. Укладає правочини (договори, контракти) за умов, визначених контрактом.

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

4.2.8. Приймає та звільняє працівників Підприємства.

4.2.9. Формує штат працівників, виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

4.2.10. Ефективно організує виробничий процес, забезпечує раціональне використання доходу й оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

4.2.11. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому Законом порядку.

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

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

4.2.12. Є головою Ради підприємства.

4.3. Рада Підприємства є виконавчим органом Підприємства.

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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; укладати 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;

- отримувати та 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;

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

#### **4.4. 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 і посередницької діяльності будь-яких форм, отримання та надання кредитів, позик та інших видів допомоги 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 стосуються діяльності Підприємства;
- надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством;
- погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 25000,00 грн.
- розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

**Орган управління має право:**

- отримувати та/або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання;
- здійснювати контроль за дотриманням 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.

## **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 (власником) 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 (власника).

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

5.7. Статутний капітал Підприємства становить 565 640,87 грн. (п'ятсот шістдесят п'ять тисяч шістсот сорок гривень вісімдесят сім копійок).

## **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 звітує про стан виконання фінансового плану у встановленому порядку.

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

6.7. Питання соціального розвитку Підприємства вирішуються трудовим колективом за участю Засновника (власника) 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 (власником) в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **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 (власника) 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 у встановленому чинним законодавством порядку із членами трудового колективу, бюджетом та задоволення претензій кредиторів, використовуються за рішенням Засновника (власника).

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

Статут складається з 9 розділів на 9 сторінках.

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО