

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням міської ради № _____
від «_____» _____ 2024 року

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТРУСКАВЕЦЬЖИТЛО»
ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(в новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Трускавецьжитло» Трускавецької міської ради (надалі Підприємство), утворене на комунальній власності територіальної громади міста на підставі рішення Трускавецької міської ради №52 від 15.02.2011 року і діє у відповідності до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1. Повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТРУСКАВЕЦЬЖИТЛО» Трускавецької міської ради.

1.2.2. Скорочене: КП «ТРУСКАВЕЦЬЖИТЛО».

1.3. Засновником Підприємства є Трускавецька міська рада (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 26230588, місце знаходження: 82200, Львівська область, місто Трускавець, вул. Бориславська, 2.

1.4. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.

1.5. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним комерційним і здійснює свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику та вільного найму працівників.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Трускавецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

1.9. Продавати і передавати іншим підприємствам, організаціям, установам і громадянам, набувати і одержувати у них, здавати і брати в оренду в тимчасове користування або позику будинки, споруди, транспортні засоби, інвентар, сировину, рухоме і нерухоме майно, та інші матеріальні цінності та списувати їх з балансу.

1.10. Підприємство може користуватися позиками, залучати інвестиції. Залучати висококваліфікованих фахівців, затверджувати штати Підприємства, його структурні підрозділи, систему та розмір оплати праці.

1.11. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.12. Місцезнаходження Підприємства: 82200, Львівська область, місто Трускавець, вулиця Стебницька, 59а.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою діяльності Підприємства є задоволення міських та суспільних потреб у сфері житлово-комунального господарства міста, шляхом технічної експлуатації та належного утримання житлового та нежитлового фонду та ліфтового господарства, яке в ньому розміщено, прибудинкових територій, закріплених за вищевказаними фондами, своєчасного проведення поточних та капітальних ремонтів, ліквідації аварій, а також для надання послуг мешканцям міста. Забезпечення населення та об'єктів соціального та культурного побуту міста тепловою енергією, холодною та гарячою водою. Забезпечення санітарної очистки території міста, утримання місць загального користування. Виконання інших робіт та послуг з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника.

2.2. Видами діяльності Підприємства є:

- Надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій,

ремонту будинків і споруд та прибудинкових територій, надання послуг з їх управління.

- Санітарні послуги, прибирання сміття та знищення відходів.
- Збирання та знищення інших відходів.
- Збирання, очищення та розподілення води.
- Будівництво будівель.
- Капітальний ремонт та реконструкція житлового фонду.
- Технічне обслуговування внутрішньо будинкових інженерних мереж та обладнання.
- Забезпечення орендарів, наймачів та власників приміщень, будівель та споруд житлово-комунальними послугами згідно з умовами договорів.
- Послуги обліково-інформаційної служби.
- Надання послуг з аварійного обслуговування внутрішньо будинкових мереж.
- Забезпечення належного рівня житлово-комунального обслуговування населення, створення відповідних умов для проживання.
- Забезпечення охоронності і підвищення рівня благоустрою житлового фонду, який знаходиться на обслуговуванні підприємства.
- Забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання житлових будинків.
- Забезпечення належного санітарного стану прибудинкової території та контролю за дотриманням мешканцями правил користування житловими приміщеннями.
- Розвитку підприємництва на підставі принципу вільного вибору предметів діяльності.
- Виконання робіт, надання послуг та реалізація продукції, здійснення різних видів виробничої, комерційної, інвестиційної і наукової діяльності з метою отримання прибутку.
- Створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, покращення економічних та соціальних умов трудового колективу підприємства.
- Надання житлових та комунальних послуг населенню.
- Нарахування квартплати, збір платежів за житлово-комунальні послуги;
- Видача довідок з місця проживання.
- виготовлення та видача вкопійовань плану квартири, поверхового плану будинку.
- Поточний і капітальний ремонт та комплексне обслуговування житлового фонду.
- Надання платних послуг населенню по ремонту квартир, сантехобладнання, електрообладнання.
- Виконання зварювальних, сантехнічних робіт для населення.
- Виконання покрівельних, малярних, штукатурних, облицювальних, теплоізоляційних робіт.
- Виконання сантехнічних, електромонтажних, арматурних робіт.
- Дератизація, дезинфекція житлових будинків.
- Відбір будинків для проведення капітального ремонту, оформлення та надання необхідних для цього документів.
- Виконання функцій генерального замовника і підрядника.
- Проведення робіт з улаштування внутрішніх інженерних мереж.
- Проведення робіт по захисту конструкцій, устаткування та мереж.
- Будівельно-монтажні роботи.
- Проектні роботи.
- Зведення несучих та огорожувальних конструкцій будівель та споруд.
- Виробництво, монтаж та налагодження технологічного обладнання.
- Земляні роботи;

- Столярні роботи;
- Арматурні роботи;
- Операції з чорних, кольорових, дорогоцінних металів;
- Заготівля, переробка та реалізація вторинної сировини;
- Надання складських та пов'язаних з ними послуг, у т.ч. навантажувально-розвантажувальних;
 - Проведення операцій з нерухомістю;
 - Торгівельно- посередницька діяльність;
 - Закупівля, переробка та реалізація товарів народного вжитку, харчових продуктів, виробів народних промислів, продукції виробничо-технічного призначення та комплектуючих деталей, будівельних матеріалів, автотранспорту, лісової продукції, лікарських рослин, напівфабрикатів та готових виробів з дерева, меблів;
 - Реалізація виробленої та закупівельної продукції через систему заготівельних організацій та власну торгівельну мережу;
 - Виробництво і реалізація товарів народного споживання; надання і реалізація товарів народного споживання;
 - Надання автотранспортних послуг населенню, підприємствам та організаціям;
 - Ремонт та сервісне обслуговування всіх видів транспорту;
 - Будівництво та експлуатація автозаправних станцій, автостоянок, гаражів;
 - Заправка паливно-мастильними матеріалами автотранспортних засобів;
 - Надання рекламних послуг; зовнішньоекономічна діяльність;
 - Організація дозвілля населенню, включаючи проведення виставок, конкурсів, концертів та інших видовищ, організація комерційних виставок, аукціонів, ярмарків;
 - Збір та переробка відходів виробництва, а також вторинних ресурсів;
 - Реалізація туристичних путівок, реалізація путівок у дитячі табори;
 - Виробництво та переробка, заготівля, а також реалізація сільгосппродукції, продуктів харчування та т.п., закупівля товарів народного споживання, сільгосппродукції у підприємств та приватних осіб, в тому числі за готівковий розрахунок;
 - Виконання робіт з благоустрою територій, санітарній очистці місць загального користування, знесення дерев;
 - Прокладання каналізаційних та мереж електропостачання;
 - Прокладання внутрішніх сантехнічних мереж;
 - Обслуговування мереж електрообладнанн, систем вентиляції.
 - Столярні та теслярські роботи.
 - Малярні роботи та скління.
 - Інші роботи із завершення будівництва.
 - Здача в оренду приміщень, будівель, споруд, устаткування та іншого окремого індивідуально визначеного майна;
 - посередницька діяльність;
 - 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;
 - Інші види роздрібної торгівлі в несанкціонованих магазинах. Роздрібна торгівля напоями в спеціалізованих магазинах. Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами.

Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать діючому законодавству після отримання ліцензій у порядку, визначеному чинним законодавством.

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

2.4. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Склад і компетенція органів управління

3.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

Прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна Підприємства.

Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та репрофілювання Підприємства.

Встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством.

Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс.

Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень.

Визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього.

Встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

Прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності.

3.2. До компетенції Органу управління – виконавчого комітету міської ради – належить:

Управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності.

Здійснення координації діяльності Підприємства.

Заслуховування звітів директора про роботу Підприємства.

Встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства.

Підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження майна Підприємства.

Здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

3.3. Підприємство на контрактній основі очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Трускавецької міської ради. За розпорядженням міського голови здійснюється виплата директору матеріальної допомоги, премій, доплат та інших видів заохочень визначених чинним законодавством України та колективним договором Підприємства, а також накладення на нього дисциплінарних стягнень. Директор Підприємства несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

3.4. Директор Підприємства відповідно до компетенції:

Здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

Подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання.

Без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

Видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки.

Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства.

За погодженням з міським головою визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

Приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України.

Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил

внутрішнього трудового розпорядку.

Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України та колективним договором.

Приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

Забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки.

Забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів.

Розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку визначеному законодавством України та цим Статутом.

Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або Органом управління.

4. Статутний капітал Підприємства

4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 1587226,67(один мільйон п'ятсот вісімдесят сім тисяч двісті двадцять шість гривень 67 копійок).

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 Засновника.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Трускавець і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

Грошові та матеріальні внески Засновника.

Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності.

Кредити банків та інших кредиторів.

Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.

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

Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян.

Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

5.5. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

5.6. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.

6. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства

6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

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

6.3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету міста визначеної Засновником частки отриманої орендної плати, залишається в розпорядженні Підприємства.

6.4. Підприємство реалізує продукцію, роботи, послуги за цінами (тарифами), встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством – за державними цінами (тарифами) або цінами (тарифами), встановленими (затвердженими) Засновником.

6.5. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7. Трудові відносини

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

7.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюється колективним договором.

7.5. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають і схвалюють проект колективного договору;
- заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;
- беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;
- беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

8. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства

8.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити як від Органу управління, так і від трудового колективу Підприємства.

8.2. Зміни і доповнення до Статуту затверджує Засновник.

8.3. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому 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 Засновника. 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 Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

9.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником 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, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

9.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику 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 Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

Секретар міської ради

Наталія ПОНОМАРЕНКО