

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**СІМДЕСЯТ ВОСЬМА СЕСІЯ**

**22.07.2020 Ромни**

|  |
| --- |
| **Про затвердження статуту Комунального підприємства «Житло-Експлуатація» Роменської міської ради» у новій редакції** |

Відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення статуту у відповідність до вимог чинного законодавства України

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального підприємства «Житло-Експлуатація» Роменської міської ради» у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність, пункт 3 рішення Роменської міської ради від 24.05.2017 «Про затвердження Cтатуту Комунального підприємства «Житло-Експлуатація» у новій редакції».

3. Доручити директору комунального підприємства «Житло-Експлуатація» Роменської міської ради» Завадьку Ю.В. провести реєстрацію статуту підприємства в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

**Міський голова Сергій САЛАТУН**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**від 22.07.2020**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ЖИТЛО - ЕКСПЛУАТАЦІЯ» РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

1. **Загальні положення**
2. Комунальне підприємство «Житло - Експлуатація» Роменської міської ради» (надалі Підприємство), утворене на комунальній власності територіальної громади міста Ромни Сумської області 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.
3. Найменування Підприємства:

повне: Комунальне підприємство «Житло - Експлуатація» Роменської міської ради»;

скорочене: КП «Житло - Експлуатація» РМР»;

код ЄДРПОУ - 34255061

1. Місцезнаходження Підприємства: 42000, Сумська область, місто Ромни, вулиця Вознесенська, 14.
2. Засновником Підприємства є Роменська міська рада Сумської області, (далі по тексту – Засновник), код ЄДРПОУ 35425618, місце знаходження: 42000, Сумська область, місто Ромни, бульвар Шевченка, 2.
3. Органом управління є Виконавчий комітет Роменської міської ради.
4. Засновник створює Наглядову раду Підприємства, яка діє відповідно до Положення про наглядову раду комунального підприємства Роменської міської ради.
5. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.
6. 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.
7. 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.
8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.
9. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Роменської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями Наглядової ради та цим Статутом.
10. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.
11. **Мета і предмет діяльності Підприємства**
12. Метою створення і діяльності Підприємства є розвиток та вдосконалення житлового господарства в цілях найбільш повного задоволення потреб населення у відповідних видах послуг, правильна експлуатація та утримання житлового фонду, підвищення рівня благоустрою, продовження строків служби житлових будівель, забезпечення нормальних умов для проживання громадян.
13. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
    1. надання послуг з утримання будинків та прибудинкових територій;
    2. організація та забезпечення своєчасного та якісного проведення планово-попереджувального та поточного ремонтів;
    3. раціональне використання та підвищення ефективності капітальних вкладень, забезпечення своєчасного виконання завдань по капремонту;
    4. проведення широкої роз’яснювальної роботи серед населення з метою залучення його до безпосередньої участі у роботі зі збереження та утримання житлових будівель, підтримання належного санітарного стану в житлових районах;
    5. виконання обов’язків по об’ємах надання послуг, по кількості, якості та строках, встановлених відповідними постановами та правилами;
    6. забезпечення виконання власниками квартир жилих і нежилих приміщень будинку вимог, Правил користування приміщеннями та прибудинковими територіями;
    7. створення найбільш сприятливих і безпечних умов праці на основі максимального використання резервів, запровадження прогресивних технологічних процесів і систем управління;
    8. вдосконалення і планування управління і господарського розрахунку, впровадження наукової організації праці у виробництво, більш широке використання обчислювальної техніки в управлінні виробництвом;
    9. забезпечення широкої участі працівників в управлінні виробництвом;
    10. зміцнення трудової дисципліни і створення умов для закріплення кадрів, вдосконалення форм системи оплати праці, матеріального стимулювання;
    11. надання платних послуг населенню автотранспортом, направляючи зароблені кошти на його відновлення;
    12. надання послуг по проведенню монтажних, ремонтних робіт сантехнічного обладнання, ремонтно-будівельних робіт;
    13. екологічна діяльність, в тому числі впровадження наукових розробок у сфері екології;
    14. експлуатація машин і механізмів для виконання будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних робіт при експлуатації водопровідних, каналізаційних мереж та споруд на них;
    15. монтаж та обслуговування приладів обліку;
    16. розробка програмного забезпечення;
    17. надання послуг у сфері автотранспорту, в тому числі автосервіс;
    18. вивіз сміття;
    19. ремонт засобів обчислювальної техніки;
    20. надання послуг, пов’язаних з охороною державної, колективної та приватної власності, а також охороною громадян;
    21. монтаж, ремонт і профілактичне обслуговування засобів охоронної сигналізації;
    22. надання послуг із збору платежів та їх послідуюча обробка, в тому числі і у вигляді електронного документу;
    23. створення, придбання та використання комутаційних систем;
    24. здійснення соціологічних, аналітичних та маркетологічних розробок, проведення соціальних досліджень;
    25. комерційна, посередницька діяльність, а також постачальницько-збутові послуги;
    26. оптова та роздрібна (включно комісійна) торгівля продуктами харчування та товарами народного споживання, паливно-мастильними та іншими технічними засобами, сільгосппродукцією;
    27. маркетинг та консалтинг з предметами діяльності;
    28. технічні випробування та дослідження;
    29. інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.
14. Види діяльності, які потребують ліцензування, здійснюються Підприємством за умови одержання відповідних ліцензій (дозволів).
15. **Склад і компетенція органів управління**
16. До виключної компетенції Засновника відноситься:
    1. прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна Підприємства;
    2. прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
    3. встановлення (затвердження, погодження) у випадках, визначених законодавством України, цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством;
    4. надання згоди про вступ Підприємства як засновника/учасника до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс;
    5. затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та викладення його в новій редакції;
    6. визначення розміру Статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього;
    7. встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
    8. прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності;
    9. прийняття рішення про здачу в оренду цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів та нерухомого майна, яке перебуває у комунальній власності, а також визначення органу уповноваженого управляти нерухомим майном, з метою передачі його в оренду в порядку визначеному законодавством. Органом, уповноваженим управляти нерухомим майном з метою передачі його в оренду, за рішенням Засновника може бути визначене Підприємство;
17. До компетенції Органу управління належить:
18. управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;
19. здійснення координації діяльності Підприємства;
20. заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;
21. формування Статутного капіталу Підприємства;
22. встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;
23. підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження майна Підприємства;
24. здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.
25. Підприємство на контрактній основі очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. Виплата директору премій, доплат та інших видів заохочень, визначених чинним законодавством України та колективним договором Підприємства, а також накладення на нього дисциплінарних стягнень здійснюється за розпорядженням міського голови. Директор Підприємства несе повну відповідальність згідно чинного законодавства та умов контракту.
26. Директор Підприємства відповідно до компетенції:
27. здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та статутом до компетенції Засновника, Органу управління та Наглядової ради;
28. подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
29. 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;
30. видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
31. самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства;
32. за погодженням з міським головою визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис;
33. приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України;
34. вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;
35. 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;
36. приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;
37. забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;
38. забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів;
39. розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку визначеному законодавством України та цим Статутом;
40. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;
41. вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником, Органом управління або Наглядовою радою;
42. бере участь в засіданнях, які проводяться у Виконавчому комітеті та Роменській міській раді.
43. **Компетенція Наглядової ради**

До компетенції Наглядової ради Підприємства належить:

1. погодження проекту стратегії, річного фінансового плану підприємства та звіту про його виконання;
2. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю підприємства;
3. здійснення контролю за дотриманням умов контракту керівником;
4. погоджує положення про оплату праці на комунальному підприємстві;
5. погоджує обрання незалежного аудитора підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
6. прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов’язання, предметом яких є:

відчуження або придбання за одним договором або декількома пов’язаними договорами товарів або іншого рухомого майна, балансова вартість якого перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов’язання (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством у власність товарів або майна безоплатно або за одну гривню);

передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна;

передача комунальним унітарним підприємством у безоплатне користування третім особам товарів або іншого майна;

замовлення робіт або отримання послуг, ринкова вартість яких перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов’язання (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню);

надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній основі (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством позики або іншого фінансування безоплатно або за одну гривню);

надання комунальним унітарним підприємством застави, поручительства або іншого забезпечення виконання зобов’язань;

здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню підприємством, відповідно до вимог частини 8 статті 78 та статті 90 Господарського кодексу України.

1. прийняття рішення про обрання оцінювача майна підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
2. визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства;
3. забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування суб’єкта управління підприємства про виявлені порушення;
4. визначення форм контролю за ефективністю управління підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності підприємства;
5. здійснення контролю за ефективністю управління підприємством та ініціювання за потреби перед суб’єктом управління об’єктами комунальної власності вжиття відповідних заходів;
6. здійснює контроль за виконанням комунальним підприємством рішень міської ради та її виконавчого комітету;
7. складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;
8. формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил ділової етики;
9. формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;
10. вирішення інших питань, що згідно із законом і статутом підприємства належать до виключної компетенції Наглядової ради.

**V. Статутний капітал Підприємства**

Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено Cтатутний капітал у розмірі 120210425 грн. 02 коп. (сто двадцять млн. двісті десять тисяч чотириста двадцять п’ять грн. 02 коп.)

Вкладом до Cтатутного 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.

Забороняється використовувати для формування Статутного капіталу Підприємства 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.

Розмір Статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

**VI. Майно Підприємства**

1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Ромни 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.
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.

1. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.
2. Підприємство має право управляти майном, яке знаходиться на праві господарського відання підприємства, крім передачі майна в оренду більш ніж на п’ять днів, відчуження та передачі в заставу або в користування третім особам. Для визначення орендної плати використовувати стандартизацію оцінки вартості майна.
3. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

7. 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.

**VII. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства**

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.

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.

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.

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.

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

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

**VIII. Трудові відносини**

1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).
2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до чинного законодавства України.
4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюється колективним договором.
5. На загальних зборах трудового колективу Підприємства:

розглядається і схвалюється проект колективного договору;

заслуховується інформація про виконання сторонами колективного договору;

підлягають розгляду критерії матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

підлягають розгляду питання соціального розвитку Підприємства.

**IX. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства**

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

2. Зміни (доповнення) до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції.

**X. Припинення діяльності Підприємства**

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

2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

4. Ліквідація Підприємства проводиться 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.

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.

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

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.

8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

**X. Прикінцеві положення**

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

**Секретар міської ради Валерій МИЦИК**