

Затверджено рішенням
п`ятої сесії Хмельницької міської ради
від 16.03.2016 року №36

СТАТУТ
ЖИТЛОВО - ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ КОНТОРИ № 5
МІСТА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
(нова редакція)

м. Хмельницький
2016 рік.

1. Загальні положення

1.1. Житлово-експлуатаційна контора № 5 міста Хмельницького (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, утвореним відповідно до розпорядження Хмельницької державної адміністрації від 14. 06. 1993 року № 1334 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького, входить до сфери управління міської ради і виконує її функції у межах, визначених Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами.

1.2. Власником підприємства є територіальна громада м. Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код – 33332218, місцезнаходження: 29013, Україна, м. Хмельницький, вул. Гагаріна, 3 (далі – Власник).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю Підприємства, в межах та обсягах визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позвачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї діяльності.

1.5. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: Житлово-експлуатаційна контора № 5 міста Хмельницького;
- скорочене найменування: ЖЕК №5;

1.7. Місцезнаходження Підприємства: 29000, Україна, м. Хмельницький, вул. Купріна, 61.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Підприємство відповідно до ст.25 Закону України „Про житлово-комунальні послуги” має права та обов'язки управителя житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, які знаходяться на його балансі.

2.3. Підприємство здійснює будь-які види діяльності (виконання робіт, надання послуг тощо) обумовлені даним Статутом, а також інші, не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган (виконавчий комітет міської ради) відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, є майном комунальної власності, перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником, та становить 523 638,16 гривень (п'ятсот двадцять три тисячі шістсот тридцять вісім гривень шістнадцять копійок).

3.7. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом управління, відповідно до порядку встановленого чинним законодавством.

3.8. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, основні засоби з дозволу виконавчого комітету міської ради в установленому порядку.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавання в оренду цілісних майнових комплексів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням міської ради.

3.10. Розподіл прибутку комунального підприємства здійснюється за рішенням органу управління.

3.11. Розмір частки прибутку комунального підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Хмельницької міської ради.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

4.2. Начальник Підприємства призначається на посаду міським головою шляхом укладення контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

4.4. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до норм чинного законодавства України.

4.5. Начальник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів. Начальник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини в порядку, встановленому Законом України „Про колективні договори та угоди ”.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;

4.10. До компетенції начальника Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовує і несе повну відповідальність за діяльністю Підприємства;
- затверджує штатний розпис, визначає чисельність працівників та структуру Підприємства;
- приймає та звільняє з роботи всіх працівників за штатним розписом, заохочує і накладає стягнення на всіх працівників Підприємства;
- укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучає працівників для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначає порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства.

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Начальник Підприємства самостійно у колективному договорі встановлює форми, системи та розмір оплати праці, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами, згідно із чинним законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.5. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.6. Ціни на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються лише на договірних умовах. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.8. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.10. По одержаних Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

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

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються чинним законодавством України, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та Статутом.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору за місцем знаходження реєстраційної справи фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане подавати до управління економіки міської ради завірені копії фінансової звітності у строки, встановлені органом управління. Фінансові результати діяльності Підприємства розглядаються робочою групою по розгляду підсумків фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності. За результатами засідання робочої групи надаються пропозиції виконавчому комітету міської ради для прийняття рішень.

8.8. Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться рішеннями Хмельницької міської ради за пропозицією виконавчого комітету.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються викладенням його в новій редакції.

10. Припинення діяльності Підприємства

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємства, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміна його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося;
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках передбачених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Секретар міської ради

М. Кривак

Начальник житлово-експлуатаційної
контори № 5 міста Хмельницького

О. Забурмеха