



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

« 28 » квітня 2023 року

№ 79 ВА

Про визначення місцезнаходження та затвердження Статуту комунального підприємства «Житлосервіс «Добробут» в новій редакції

Керуючись статтею 88 Цивільного кодексу України, статтями 24, 57, 65, 66, 78 Господарського кодексу України, Законом України «Про правовий режим воєнного стану», з метою здійснення ефективного управління об'єктом права комунальної власності Сєверодонецької міської територіальної громади Сєверодонецького району Луганської області,
зобов'язую:

1. Визначити місцезнаходженням комунального підприємства «Житлосервіс «Добробут» (код ЄДРПОУ 25057449) наступне: 93404, Луганська область, Сєверодонецький район, місто Сєверодонецьк, вулиця Сметаніна, будинок 1 та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

2. Затвердити Статут комунального підприємства «Житлосервіс «Добробут» (код ЄДРПОУ 25057449) в новій редакції (додається).

3. Пункт 1 розпорядження керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області від 20.07.2021 № 1281 «Про затвердження Статуту комунального підприємства «Житлосервіс «Добробут» в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність з дати державної реєстрації Статуту в новій редакції.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на заступника начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Олега КУЗЬМІНОВА.

**Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації**

Олександр СТРЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від «*18*» квітня 2023 року № *79/ВА*

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЖИТЛОСЕРВІС «ДОБРОБУТ»
код ЄДРПОУ 25057449
(нова редакція)**

м. Северодонецьк 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне об'єднання № 1 змінило свою назву відповідно до рішення 40-ї сесії міської ради четвертого скликання від 21 листопада 2004 року №1630 зі змінами, що внесені рішенням 47-ї сесії міської ради від 24 березня 2005 року № 1862 згідно з чинним законодавством України, на комунальне підприємство «Житлосервіс «Добробут» (надалі – Підприємство).

Комунальне підприємство «Житлосервіс «Добробут» є правонаступником усіх прав та обов'язків «Северодонецького комунального житлово-експлуатаційного об'єднання № 1», зареєстрованого виконавчим комітетом Северодонецької міської ради 14 квітня 1999 року (перереєстровано 01 серпня 2000 року), рішення № 04052057100010231.

Засновником КП «Житлосервіс «Добробут» є Северодонецька міська рада.

1.2. Власником Підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради.

Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, розпорядчими актами начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, має статутний капітал, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своєю назвою.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації Підприємства є датою його державної реєстрації.

1.6. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді.

1.7. Статутний капітал підприємства становить 4 859 281,11 грн. (чотири мільйони вісімсот п'ятдесят дев'ять тисяч двісті вісімдесят одна грн. 11 коп.) який сформовано за рахунок грошових, матеріальних внесків Власника, капітальних вкладень і дотацій з місцевого бюджету, інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, відповідає по своїм зобов'язанням перед партнерами згідно з укладеними з ними договорами, а також перед бюджетом та банками майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути накладене стягнення.

1.9. Повне найменування - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОСЕРВІС «ДОБРОБУТ»».

Скорочене найменування - КП «ЖИТЛОСЕРВІС «ДОБРОБУТ».

1.10. Місцезнаходження Підприємства: 93404, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Сметаніна, будинок 1.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. Отримання прибутку шляхом здійснення виробничої діяльності Підприємства.

2.1.2. Забезпечення належного рівня обслуговування населення, що мешкає в будинках, які знаходяться на обслуговуванні Підприємства. Підприємство здійснює управління нерухомим майном, яке знаходиться на його обслуговуванні.

2.1.3. Забезпечення схоронності і підвищення рівня благоустрою житлового фонду.

2.1.4. Забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання житлових будинків.

2.1.5. Забезпечення належного санітарного стану внутрішньобудинкових приміщень загального користування і прибудинкової території.

2.1.6. Контроль за дотриманням мешканцями правил користування житловими приміщеннями.

2.1.7. Розвиток підприємства з дозволу Власника на підставі принципу вільного вибору видів діяльності

2.1.8. Створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, покращення економічних та соціальних умов діяльності трудового колективу Підприємства.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- діяльність з прибирання сміття та очищення інших територій;

- загальне будівництво будівель (нові роботи, роботи з заміни, реконструкції та вдосконалення);
- інші спеціальні будівельні роботи;
- монтаж систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря;
- газопровідні роботи;
- роботи з завершення будівництва;
- знесення будівель;
- звільнення будівельних ділянок;
- виконання земляних робіт;
- будівництво трубопроводів і прокладання ліній енергозабезпечення та зв'язку місцевого призначення; додаткові роботи;
- монтаж кровель і настилів покрівель та гідроізоляційні роботи;
- зведення будівельних риштувань;
- роботи з обладнання будівель;
- складування та транспортне обслуговування вантажів;
- оптова торгівля і посередництво у торгівлі;
- роздрібна торгівля побутовими товарами та їх ремонт;
- автомобільні пасажирські перевезення;
- діяльність автомобільного вантажного транспорту;
- технічне обслуговування та ремонт автотранспорту;
- виробництво теслярських та столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво металевих конструкцій для виробництва;
- виробництво металевих деталей для столярних і теслярських виробів;
- виробництво металевих резервуарів, цистерн і контейнерів;
- виробництво радіаторів і бойлерів (котлів) центрального опалення;
- виробництво нагрівальних котлів;
- виробництво інструменту;
- виробництво замків та запорів;
- виробництво бочок та інших подібних металевих ємностей;
- виробництво дрібних металевих ємностей;
- виробництво різноманітних металевих виробів;
- виробництво механічного устаткування;
- виробництво насосів, компресорів і гідравлічних систем;
- ремонт (спеціалізований) насосів і компресорів;
- монтаж та установлення насосів, компресорів та гідравлічних систем;
- виробництво кранів і клапанів;
- виробництво побутових виробів;
- ремонт (спеціалізований) двигунів, генераторів і трансформаторів електричного струму;
- монтаж та установлення двигунів, генераторів і трансформаторів електричного струму;

- ремонт (спеціалізований) і технічне обслуговування електророзподільної та контрольної апаратури;
- монтаж та установлення електророзподільної та контрольної апаратури;
- ремонт (спеціалізований) та технічне обслуговування іншого електроустаткування;
- монтаж та установлення іншого електроустаткування;
- монтаж та установлення контрольно-вимірювальної апаратури;
- ремонт (спеціалізований) контрольно-вимірювальної апаратури;
- капітальний ремонт вантажних, легкових автомобілів та автобусів;
- розподілення електроенергії;
- виробництво та розподілення тепла;
- збір, очищення та розподілення води;
- реклама;
- дослідження ринку та вивчення суспільної думки;
- діяльність у сфері права;
- комплексне обслуговування об'єктів;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші види діяльності з прибирання;
- збирання безпечних відходів;
- будівництво житлових і нежитлових мереж;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;

2.2.1. Здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, проводиться Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії, дозволу або погодження.

3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством від імені Северодонецької міської територіальної громади здійснює Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства, Управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень, орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень, директор Підприємства.

3.2. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області є вищим органом управління Підприємством. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області здійснює управління шляхом прийняття відповідних розпорядчих актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, виконання яких є обов'язковим для Підприємства.

До виключної компетенції Власника належить:

3.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

3.2.2. затвердження Статуту Підприємства та змін і доповнень до нього;

3.2.3. інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області має право вимагати повну інформацію щодо діяльності Підприємства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю утримання майна, яке передано Підприємству відповідно до рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, наказів начальника Фонду комунального майна, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.4. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Оперативне управління Підприємством здійснює його керівник.

3.6. Керівником підприємства є директор, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і є підзвітним начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області. З Керівником укладається контракт, в якому визначаються права та обов'язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Керівника, строк дії та умови розірвання контракту.

У разі зміни Керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

3.7. Підприємство самостійно визначає структуру управління Підприємством та витрати на його утримання.

3.8. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які

затверджуються Керівником у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.

Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи інших органів влади.

3.9. Керівник у порядку, визначеному чинним законодавством України, рішеннями Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, цим Статутом:

3.9.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

3.9.2. Діє згідно з контрактом від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними і фізичними особами;

3.9.3. Без доручення вчиняє від імені Підприємства правочини, в тому числі в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, укладає господарські та інші угоди і договори, видає довіреності, відкриває в банках рахунки, представляє інтереси Підприємства у судових органах відповідно до законодавства;

3.9.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

3.9.5. Формує адміністрацію (апарат управління) Підприємства;

3.9.6. Розробляє поточні плани діяльності Підприємства і заходи, що є необхідними для вирішення завдань, що повинні бути виконані Підприємством;

3.9.7. Здійснює розпорядження майном Підприємства в межах, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України;

3.9.8. Відповідно до чинного законодавства приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

3.9.9. Приймає рішення про запровадження нових та скасування існуючих посад працівників на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

3.9.10. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, що є обов'язковими для всіх працівників Підприємства;

3.9.11. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

3.9.12. Вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства та вчиняє інші дії, спрямовані на досягнення мети та цілей Підприємства, в межах його повноважень, передбачених в контракті;

3.9.13. Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

3.9.14. У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

3.10. Перший заступник керівника, заступники керівника Підприємства, головний бухгалтер, головний інженер та інші посади, що прирівнюються до посад заступника керівника Підприємства, призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Підприємства після узгодження з Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.11. По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, Керівник звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства.

3.12. Керівник підприємства, його заступники, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники є посадовими особами Підприємства.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном у визначеному порядку за погодженням з органом, що уповноважений управляти комунальним майном - Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Майно, передане йому Власником у господарське відання;

4.3.2. Доходи (прибутки), отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Доходи (прибутки) від цінних паперів;

4.3.4. Кредити банків;

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

4.3.6. Кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм;

4.3.7. Дотації і компенсації з бюджетів;

4.3.8. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян.

4.3.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права самостійно безоплатно передавати належне йому на праві господарського відання майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також фізичним особам, майно, яке йому належить на праві господарського відання відповідно до чинного законодавства України, враховуючи вимоги пункт 4.6 цього Статуту. Списання майна з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Майнові об'єкти Підприємства, що належать до основних фондів, не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб відповідно до чинного законодавства України без дозволу Власника.

4.7. Списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також проводити прискорену амортизацію основних фондів Підприємство може тільки за згодою Власника у встановленому порядку.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.9. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності за фінансовий рік виявляється меншою, ніж зазначений у цьому Статуті розмір статутного капіталу, Підприємство повідомляє про це органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд матеріального заохочення;
- інші фонди.

4.11. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно з відповідними положеннями про фонди, враховуючи вимоги чинного законодавства.

4.12. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецька Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького

району Луганської області підлягають відшкодуванню зазначеними органами відповідно до чинного законодавства України добровільно або за рішенням суду.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнових і немайнових прав і обов'язків, нести відповідальність за своїми зобов'язаннями, бути позивачем та відповідачем у суді, господарських та інших судах.

5.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах закріпленого за ним майна, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

5.3. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, територіальної громади, органу управління та інших органів місцевого самоврядування, так само як і держава, територіальна громада, органи управління та інші органи місцевого самоврядування не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підприємство планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснює підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників та спеціалістів, направляє у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовує в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучає до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, визначає розмір та порядок оплати праці.

5.5. 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.

5.6. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.8. Підприємство має також інші права та несе інші обов'язки згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство у визначеному порядку за погодженням з Власником планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

6.2. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.3. Прибуток, що отримує Підприємство, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством.

6.4. Підприємство має право спрямовувати кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;
- матеріальне заохочення;
- соціальний розвиток;
- інші.

Порядок спрямування та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства.

6.5. Підприємство планує у встановленому порядку свою виробничу, господарську, соціальну та іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту роботи, послуг. Основу планів становлять замовлення Власника та договори, укладені з підприємствами, організаціями, установами міста, громадянами.

6.6. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності до чинного законодавства України.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки в банках для збереження грошових коштів, виконання усіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.8. Відносини з іншими підприємствами, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

6.9. Підприємство зобов'язане погоджувати у визначеному чинним законодавством України порядку з Власником вчинення будь-якого господарського зобов'язання, в т. ч. щодо вчинення якого є заінтересованість, якщо ринкова вартість майна, робіт та послуг, що є його предметом, становить понад 15 000,00 грн.

Здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, регулюється нормами чинного законодавства України, рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Керівник комунального підприємства або особа, спеціально уповноважена керівником, у разі порушення ними вимог, передбачених чинним законодавством, підлягають адміністративній, дисциплінарній відповідальності

за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також мають відшкодувати шкоду, заподіяну їхніми діями комунальному підприємству.

6.10. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

6.11. Трудовий колектив Підприємства самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

6.12. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.13. Підприємство визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

7.1. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає та затверджує проєкт колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори представників трудового колективу, які скликаються по мірі необхідності, але не менше одного разу на рік.

7.3. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.

7.4. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються чинним законодавством України про працю.

7.5. Виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

8.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства у встановленому порядку в межах своїх повноважень визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.

8.4. Підприємство щоквартально та щорічно надає органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також Управлінню житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що здійснює управління Підприємством в сфері житлово-комунального господарства міста, звіт про результати своєї господарської діяльності.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються Власником у встановленому порядку.

8.6. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючим органами здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

8.7. Річна фінансова звітність підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому Власником.

9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється за рішенням Власника в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

10.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТРЮК