

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Вінницької міської ради
від 29.03.2024 № 2207



СТАТУТ
міського комунального підприємства
«Управляюча компанія «Київська»»
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Міське комунальне підприємство «Управляюча компанія «Київська»» (далі - Підприємство) засноване на комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, перейменоване з міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора № 15».

1.2. Підприємство належить до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади, створене рішенням виконкому Вінницької міської ради від 30.03.2000 року № 445 та керується у своїй діяльності Господарським Кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Вінницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими чинними нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Засновником та Власником Підприємства є Вінницька міська рада (далі - Власник). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент житлового господарства Вінницької міської ради (далі - Орган Управління).

1.4. Повне найменування Підприємства: Міське комунальне підприємство «Управляюча компанія «Київська»».

Скорочене найменування: МКП «УК «Київська»».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21022, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Корнелюка Павла, будинок 5.

2. Юридичний статус Підприємства

2.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом міського комунального підприємства, що здійснює виробничу, науково-дослідну і іншу діяльність на комерційній основі з метою отримання прибутку, наділене усіма правами юридичної особи з дня його державної реєстрації.

2.2. Підприємство здійснює виробничу та комерційну діяльність на підставі Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, інших законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

2.3. Підприємство, як юридична особа, має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи та фірмові бланки із своїм найменуванням.

2.4. Підприємство має право від свого імені укладати договори (контракти, угоди), набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в судах усіх юрисдикцій.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Органу Управління.

2.6. Підприємство має право вступати до консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Власником, а до асоціацій - лише за погодженням з Органом Управління.

2.7. Підприємство самостійно формує стратегію свого розвитку, яку в установленому порядку направляє на затвердження виконавчому комітету міської ради.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення сталого та енергоефективного функціонування житлового фонду, надання житлово-комунальних послуг.

3.2. У відповідності з метою створення Підприємство здійснює діяльність в таких напрямках:

- управління житловими будинками;
- забезпечення надання житлово-комунальних послуг;
- поточний ремонт житлового фонду та інших об'єктів;
- утримання прибудинкових та інших територій;
- проведення капітального ремонту житлового фонду та інших об'єктів;
- проведення робіт по ремонту та технічному обслуговуванню димових та вентиляційних каналів;
- догляд за зеленими насадженнями;
- технічне обслуговування інженерних систем житлових та нежитлових будинків;
- надання послуг в сфері побутового обслуговування населення;
- забір води з джерел питного водопостачання та надання послуг з централізованого водопостачання;
- експлуатація артезіанських свердловин;
- експлуатація зовнішніх систем водопостачання.

3.3. Предметом діяльності Підприємства можуть бути також інші види діяльності, які не заборонені законодавством.

3.4. Окремими видами діяльності, згідно з законодавством України, Підприємство може займатися тільки на підставі дозволу (ліцензії).

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. На майно Підприємства не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства без рішення Власника.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані підприємству, як внесок в статутний капітал;
- доходи, одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- капітальні вкладення, субсидії, капітальні та поточні трансферти міського бюджету, субвенції з державного бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством;
- майно, що придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

4.4.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та іншими законодавчими актами;

4.4.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності за згодою Органу Управління у встановленому ним порядку;

4.4.3. Списувати основні засоби з балансу Підприємства за погодженням з Власником, згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому Власником.

4.5. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, установити Статутний капітал у розмірі 2423998,88 грн. (Два мільйони чотириста двадцять три тисячі дев'яносто дев'яносто вісім гривень вісімдесят вісім копійок).

4.6. При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

4.7. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

5. Організація та оплата праці

5.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

5.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

5.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

5.4. Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть встановлюватися додаткові заохочення та винагороди, що передбачені у колективному договорі, відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина його доходу та інших коштів, одержаних у результаті здійснення господарської діяльності. Джерелом коштів на оплату праці можуть бути також будь-які інші кошти, отримані Підприємством не від здійснення господарської діяльності.

6. Органи управління Підприємством

6.1. Орган Управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погоджує отримання кредиту, позики, фінансової допомоги;
- погоджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- погоджує річний фінансовий план Підприємства.

6.2. Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.3. Поточне управління Підприємством здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з неї, за поданням Органу Управління, розпорядженням міського голови.

З керівником укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність керівника перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу Управління.

6.4. Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

6.5. Керівник:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- за погодженням з Органом Управління проводить господарські операції, в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- за погодженням з Органом Управління проводить господарські операції щодо отримання кредиту, позики, фінансової допомоги та надання в оренду майна Підприємства;
- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для

всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу Управління, органів статистики, фіскальної служби;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства.

6.6. Головний інженер, головний бухгалтер, економіст, заступники начальника призначаються на посаду начальником Підприємства за погодженням з Органом Управління.

6.7. Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним трудовим законодавством України.

7. Соціальні гарантії трудового колективу Підприємства

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

7.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують наступні питання:

- розглядають проект колективного договору і затверджують його, а також заслуховують звіти про хід виконання колективного договору;
- розглядають і вирішують згідно із законодавством та цим Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- визначають і затверджують порядок надання соціальних пільг працівникам Підприємства;
- скликають чергові та позачергові Загальні збори (конференцію) трудового колективу.

7.3. Виробничі, соціально-економічні відносини Підприємства та працівників регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві, що укладається відповідно до чинного законодавства України.

7.4. У разі реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені законодавством України.

8. Господарсько-фінансова діяльність Підприємства

8.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток. Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

8.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Підприємство може приймати рішення щодо надання пілг на оплату послуг з управління багатоквартирним будинком особі, яку співвласники уповноважили забезпечувати контроль за виконанням договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

8.4. Тарифи та ціни на послуги, які надає Підприємство, формуються Підприємством та затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

8.5. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

8.6. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею мається на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

8.7. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

9. Облік і звітність Підприємства

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності, веде податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

9.2. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає департаменту житлового господарства Вінницької міської ради звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

9.3. Порядок ведення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

10. Ліквідація та реорганізація Підприємства

10.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або Господарського суду, згідно ст. 59 Господарського кодексу України та ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.3. З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

10.4. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій, а також здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

10.5. У випадках ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

10.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

11. **Заключні положення**

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

11.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

11.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

11.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.6. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Міський голова



Сергій МОРГУНОВ

