

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради

_____ В. М. Солошкін

УЗГОДЖЕНО:

Заступник начальника Головного
управління житлового-комунального
господарства

_____ М.Ф. Кушнір

УЗГОДЖЕНО:

Начальник управління житлового
господарства Департаменту житлово-
комунального господарства та
енергетики Харківської міської ради

_____ О.А. Лементя

СТАТУТ

комунального підприємства
«жилкомсервіс»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Найменування Підприємства:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „ЖИЛКОМСЕРВИС”;
- повне російською мовою: КОМУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ „ЖИЛКОМСЕРВИС”;
- скорочене українською мовою: КП „ЖИЛКОМСЕРВИС”;
- скорочене російською мовою: КП „ЖИЛКОМСЕРВИС”;

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „ЖИЛКОМСЕРВИС” засноване відповідно до Господарського кодексу України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про власність” та інших законодавчих актів України. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „ЖИЛКОМСЕРВИС” (надалі іменоване - “Підприємство”), належить до комунальної власності територіальної громади м. Харкова відповідно до рішення 4 сесії Харківської міської ради 5 скликання від 26.07.2006 року № 69/06 «Про створення комунального підприємства «Жилкомсервіс».

1.3. Засновником Підприємства є Харківська міська рада, власником майна Підприємства є територіальна громада м. Харкова, в особі управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Харківської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Харківської міської ради, розпорядженнями Харківського міського голови, іншими нормативними актами і цим Статутом.

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 61052, м. Харків, вул. Червоножовтнева, 35.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації. Державна реєстрація здійснюється у встановленому законодавством порядку.

2.2. Підприємство діє відповідно до чинного законодавства України та Статуту, який погоджується Управлінням житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради та затверджується Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Внесення змін до статуту здійснюється в порядку, встановленому для його прийняття та оформляється окремим додатком до нього.

2.3. Підприємство, як юридична особа, має відокремлене майно, яке передане

йому на праві господарського відання, розрахункові, поточний, валютні та інші рахунки в банках, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом і штампи.

2.4. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Харківської міської ради та її виконавчих органів, в сферу управління яких воно входить, а останні не відповідають по зобов'язаннях Підприємства.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створене з метою:

3.1.1. Здійснення функцій утримання на балансі, переданих йому за договором з власником житлових будинків, споруд та іншого майна.

3.1.2. Забезпечення належного рівня житлово-комунального обслуговування населення, створення відповідних умов для проживання.

3.1.3. Забезпечення схоронності і підвищення рівня благоустрою житлового фонду, який знаходиться на балансі Підприємства.

3.1.4. Забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання житлових будинків.

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

3.1.6. Забезпечення підготовки житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди.

3.1.7. Забезпечення безпечної експлуатації газового обладнання та опалювальних печей.

3.1.8. Забезпечення дотримання квартиронаймачами, власниками приватизованих квартир, орендарями та власниками нежилых приміщень обов'язків, передбачених відповідними договорами.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Виконання функцій Замовника та Виконавця житлово-комунальних послуг.

3.2.2. Укладення договорів на обслуговування житлово-комунальними послугами споживачів з виконавцями послуг, контроль за якістю послуг і виконанням умов договорів.

3.2.3. Забезпечення експлуатації житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами.

3.2.4. Здійснення технічного контролю за станом житлового фонду та інженерного забезпечення.

3.2.5. Управління, методичне керівництво і контроль за:

- своєчасним проведенням та якістю чергових та позачергових оглядів житлових будинків;

- своєчасним відбором житлових будинків, які потребують поточного і капітального ремонту;

- забезпеченням безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків шляхом проведення профілактичного обслуговування, виконання планово-попереджувальних поточних ремонтів, своєчасного усунення наслідків аварійних ситуацій;

- забезпеченням належного санітарного стану сходових кліток, прибудинкових територій, вивезенням побутового сміття;

- укладенням договорів найму з квартиронаймачами і договорів на відшкодування експлуатаційних витрат з власниками квартир, за дотриманням мешканцями умов договорів і правил користування жилими приміщеннями;

- укладенням договорів з орендарями та власниками нежилых приміщень на відшкодування експлуатаційних витрат, дотриманням умов договорів і правил користування нежилыми приміщеннями;

- прийняттям заходів по збільшенню мобілізації коштів, які надходять від квартиронаймачів, власників квартир, орендарів та ін.

3.2.6. Оформлення замовлень або виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального і планово-попереджувального поточного ремонтів житлових будинків.

3.2.7. Організація проведення капітального ремонту житлового фонду, інженерної інфраструктури, контроль за виконанням ремонтно-будівельних робіт.

3.2.8. Координація дій підприємств, залучених до утримання житлового фонду, з комунальними, енергетичними та іншими підприємствами, що забезпечують життєдіяльність житла.

3.2.9. Здійснення контролю за станом житлових будинків, які зазнають впливу небезпечних природних та техногенних явищ і процесів, забезпеченням надійності і безпеки проживання в них.

3.2.10. Участь в роботі комісій по прийому в комунальну власність відомчого житлового фонду, організація робіт по прийому його на баланс і в експлуатацію.

3.2.11. Участь в роботі комісій по прийому в експлуатацію завершених будівництвом, після реконструкції та капітального ремонту житлових будинків, які є комунальною власністю, у порядку, встановленому законодавством.

3.2.12. Співробітництво з органами самоорганізації населення, сприяння створенню будинкових комітетів.

3.2.13. Контроль за використанням пустих квартир і передача інформації у відповідні органи.

3.2.14. Внесення пропозицій щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, які знаходяться на балансі Підприємства.

3.2.15. Надання сприяння в оснащенні житлового фонду приладами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до загальнодержавних і регіональних програм.

3.2.16. Впровадження заходів щодо здійснення житлової реформи, проведення організаційної і методичної роботи, пов'язаної приватизацією житлового фонду, сприяння розвитку різних форм власності і господарювання.

3.2.17. Сприяння створенню ОСББ, надання методологічної допомоги, участь в проведенні зборів співвласників багатоквартирних будинків.

3.2.18. Надання методичної допомоги в організації правової роботи в підприємствах, залучених до утримання житлового фонду

3.2.19. Контроль за утриманням будинків ЖБК, відомчих і приватних житлових будинків

3.2.20. Виконання інших видів робіт (послуг) не заборонених законодавством України.

3.3.21. Виконання тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, здійснюється Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії (дозволу) або погодження.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства:

4.1.1. Підприємство має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді та третейському суді.

4.1.2. Підприємство має право на випуск, реалізацію та набуття цінних паперів відповідно до чинного законодавства.

4.1.3. Здійснювати функції утримання на балансі житлових будинків, споруд та іншого майна, переданих йому за договором з власником, та управляти цим майном.

4.1.4. Здійснювати функції Замовника на послуги по утриманню житлового фонду, який знаходиться на балансі Підприємства.

4.1.5. Укладати договори на обслуговування житлового фонду з виробниками послуг в порядку, встановленому законом.

4.1.6. Контролювати виконання умов договорів на обслуговування житлового фонду.

4.1.7. Аналізувати собівартість утримання житлового фонду по окремих підприємствах, залучених до утримання житлового фонду, вживати заходи по зниженню непродуктивних витрат.

4.1.8. Здійснювати господарську діяльність у порядку, визначеному законодавством.

4.1.9. Підприємство має право користуватися всіма правами, наданими чинним законодавством суб'єкту господарювання, відповідно до цілей та предмету діяльності Підприємства.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1. При плануванні власної діяльності Підприємство виконує в першу чергу контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання.

4.2.2. Підприємство:

4.2.3. Забезпечує своєчасність розрахунків з державним бюджетом, банком, постачальниками та іншими організаціями, веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, запроваджує передові методи і форми обліку.

- забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату податків та зборів, згідно з чинним законодавством;
- здійснює, у встановленому чинним законодавством порядку, будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію обладнання, що придбано;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва, для чого придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб;
- виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У випадку порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього середовища, його діяльність може бути обмежена, або припинена згідно з діючим законодавством.
- укладає договори з власником (співвласниками) на утримання на балансі житлового фонду та іншого майна;
- утримує на балансі житловий фонд та інше майно, визначене договором з власником (співвласниками);
- забезпечує експлуатацію житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;
- веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, відповідно до законодавства;
 - складає та надає в установлені терміни до Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради консолідовану звітність по підприємствах, які відповідно з договорами здійснюють обслуговування житлового фонду, що знаходиться на балансі Підприємства;
 - надає в установлені терміни в Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради інформацію щодо виконання показників і умов преміювання керівників комунальних підприємств, які у відповідності з договорами надають послуги з утримання житлового фонду;
 - забезпечує своєчасне проведення підготовки житлових будинків і їх технічного обладнання до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди;
 - створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
 - здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;
 - дотримується вимог законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг;
 - розглядає у встановлений законодавством термін претензії та скарги споживачів;

- веде облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт;
- надає споживачам в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про вартість послуг, вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів тощо.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова та належить Підприємству на праві господарського відання на підставі укладеного договору з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані Підприємству;
- доходи, одержані від реалізації продуктів, а також від інших видів фінансово-господарчої діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- безоплатні та благодійні внески організацій, підприємств та громадян;
- майно, яке придбало Підприємство на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.4. Підприємство має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передачу в оренду та списання основних фондів згідно з чинним законодавством за погодженням Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради та за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради. Відчуження майна здійснюється на підставі рішення сесії Харківської міської ради.

5.5. Для забезпечення статутної діяльності Підприємства створюється мінімальний статутний фонд Підприємства у сумі 3 тис. 750 грн. (еквівалентній 10 мінімальним заробітним платам, виходячи із ставки мінімальної заробітної плати, діючої на момент прийняття рішення 4 сесії Харківської міської ради 5 скликання від 26.07.2006 року № 69/06 «Про створення комунального підприємства «Жилкомсервіс»).

6. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ.

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів Підприємства є прибуток (доход).

6.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків у бюджет, відповідно до чинного законодавства.

7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Підприємство безпосередньо підпорядковано управлінню житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради.

7.1.1. Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради здійснює такі повноваження по управлінню Підприємством:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;
- погоджує встановлення фонду оплати праці на підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру підприємства;
- затверджує річні фінансові плани підприємства;
- здійснює контроль за використанням коштів, які надходять на поточний рахунок підприємства.
- здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;
- погоджує кошторис доходів і видатків Підприємства.

7.1.2. Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради може здійснювати перевірки фінансово - господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.1.3. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на умовах контракту за поданням Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради

7.2. Директор:

- несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з діючим законодавством України;
- діє від імені Підприємства без доручення, представляє його в усіх установах і організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- здійснює переговори та укладає угоди, контракти;

- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників Підприємства вказівки, вирішує інші питання діяльності Підприємства;
- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням Управління житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до органів статистики за встановленими формами Управлінню житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради та Управлінню комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Головний інженер, головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Управлінням житлового господарства Департаменту житлово-комунального господарства та енергетики Харківської міської ради.

Приймання, переведення, переміщення та звільнення інших працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним законодавством України.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, згідно норм, встановлених трудовим законодавством.

8.2. Компетенція трудового колективу:

- розглядає і схвалює проект колективного договору;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про винагороду працівників, що відзначилися;
- вирішує інші питання відповідно до чинного законодавства.

8.3. Виробничі, соціально-економічні відносини Підприємства регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства, за рішенням власника, чи за рішенням суду.