



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.06.2013 № 1041

Про затвердження

Статутів комунальних підприємств,
що передані до сфери управління
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до статей 57, 58, 78 Господарського кодексу України, статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», на виконання пункту 4 рішення Київської міської ради від 27 жовтня 2011 року № 396/6612 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» та з метою приведення статутів комунальних підприємств у відповідність до вимог законодавства України, в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Затвердити Статут комунального підприємства по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва, що додається.

2. Затвердити Статут комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Деснянського району м. Києва, що додається.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

О. Попов

ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) від**

26.06.2013 № 1041

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ПО УТРИМАННЮ ЖИТЛОВОГО ГОСПОДАРСТВА
«ЖИТЛОРЕМБУДСЕРВІС»
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА**

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 31776030

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва (код ЄДРПОУ 31776030), надалі - «Підприємство», створено на підставі рішення Деснянської районної в м. Києві ради від 11.12.2001 № 25 «Про створення комунального підприємства по утриманню житлового господарства Деснянського району м. Києва «Житлорембудсервіс» та діє згідно з Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, а також іншими нормативно-правовими актами України.

На підставі рішення Київської міської ради від 27.10.2011 № 396/6612 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності і територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» змінено найменування підприємства на Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва (далі - Підприємство).

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Підприємство належить до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.4. Підприємство є юридичною особою, діє на принципах повного господарського розрахунку, має відокремлене майно, самостійний баланс, свої розрахункові рахунки, інші рахунки в банках, печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.5. Підприємство керується у своїй діяльності рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами України

1.6. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства українською мовою: Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва.

Скорочена назва Підприємства: КП «Житлорембудсервіс».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: вул. Закревського, буд. 15 м. Київ, 02217.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Підприємство має право від свого імені укладати будь-які

правочини, що передбачені законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем, відповідачем та третьою особою в судах.

Взаємовідносини між Власником і Підприємством регулюються законодавством.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення ефективного утримання житлового та нежитлового фонду та надання споживачам якісних, своєчасних послуг з постачання холодної, гарячої води, водовідведення, централізованого опалення (далі – «комунальних послуг»).

3.2. Господарська діяльність Підприємства будується з урахуванням завдань та плану економічного і соціального розвитку району.

3.3. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.3.1. Забезпечення виконання функцій виконавця комунальних послуг житлового фонду комунальної власності. Підприємство в своїй діяльності залучає на договірних (конкурсних) засадах юридичні особи, які визнані виробниками (постачальниками) комунальних послуг та інші юридичні особи, що мають право надавати послуги та/або виконувати роботи у сфері житлово-комунального господарства тощо.

3.3.2. Управління від імені власника житловою нерухомістю та іншим нерухомим майном, забезпечення виконання комплексу послуг із функціонування житлового та нежитлового нерухомого майна (поточне обслуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями тощо) у встановленому порядку.

3.3.3. Координація робіт із забезпечення утримання, технічного та санітарного обслуговування житлового фонду, нежитлових приміщень в житлових будинках, інших споруд, їх інженерного обладнання, внутрішньо-квартильної і прибудинкової території, інженерних мереж, об'єктів зовнішнього благоустрою і озеленення відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

3.3.4. Планування фінансово-господарчої діяльності підприємства та подання на затвердження Власнику, або уповноваженого ним органу, фінансового плану підприємства.

3.3.5. Узагальнення, планування та аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.

3.3.6. Складання кошторисів витрат на обслуговування житлового і нежитлового фондів у сфері надання житлово-комунальних послуг.

3.3.7. Надання споживачам житлово-комунальних послуг за кількісними та якісними показниками, визначених відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з законодавством.

3.3.8. Організація надання додаткових платних послуг споживачам, в тому числі юридичним особам, з утримання, обслуговування та ремонту

квартир, приміщень, благоустрою прибудинкових територій та інших послуг, не передбачених складом витрат підприємств житлового господарства, що входять до плати за надання комунальних послуг.

3.3.9. Укладання договорів з виробниками комунальних послуг для забезпечення житлового та нежитлового фонду теплоенергією, електроенергією, газом та іншими енергоносіями, водопостачанням, водовідведенням тощо.

3.3.10. Обстеження технічного стану житлового та нежитлового (в житлових будинках) фонду на відповідність вимогам нормативних документів необхідних для утримання та своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів.

3.3.11. Управління об'єктами, що перебувають на балансі, забезпечення їх належної експлуатації відповідно до закону та умов договору.

3.3.12. Організація робіт та виконання функцій Замовника з підготовки проектно-кошторисної документації для відновлення житлового фонду (капітального та поточного ремонту, реконструкції) і благоустрою території району.

3.3.13. Нагляд за цільовим використанням об'єктів, що перебувають на балансі підприємства, (будинків і прибудинкових територій) відповідно з вимогами законодавства, дотриманням вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил (перевірка, обслуговування та прочистка вентиляційних каналів і димовидалення), інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг.

3.3.14. Організація забезпечення аварійного обслуговування житлових будинків, вжиття заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством.

3.3.15. Складання титульних списків на реконструкцію та ремонт житлових будинків.

3.3.16. Підготовка та надання пропозицій до плану соціально-економічного та культурного розвитку міста та проекту бюджету міста Києва.

3.3.17. Підготовка пропозицій щодо відселення громадян із житлових будинків, які підлягають реконструкції, а також з будинків у випадках пошкодження інженерних мереж, обладнання або конструктивних елементів споруд, що виникло з техногенних або природних причин, які перешкоджають їх подальшій експлуатації відповідно до технічних умов.

3.3.18. Участь в реалізації заходів по ліквідації наслідків стихійного лиха, техногенних аварій, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та забезпечення життєдіяльності підприємств, установ та організацій.

3.3.19. Узагальнення та подання Власнику розрахунків щодо відшкодування витрат у разі затвердження цін (тарифів) нижчими від розміру економічно обгрунтованих витрат на їх виробництво, узагальнення інформації на отримання компенсацій за надані відповідно до закону

окремим категоріям громадян пільг та субсидій з оплати житлово-комунальних послуг.

3.3.20. Сприяння в організації здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на об'єктах обслуговування.

3.3.21. Організація роботи по дотриманню паспортного режиму, реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання або місця перебування громадян, прийняття та зняття з обліку військовозобов'язаних громадян.

3.3.22. Сприяння в проведенні заходів щодо збереження, реставрації та використанні будинків - пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування.

3.3.23. Впровадження ресурсозберігаючих та новітніх технологій при наданні житлово-комунальних послуг.

3.3.24. Виявлення недоліків у забезпеченні санітарно-технічного стану територій будинків, споруд, інженерних мереж, елементів зовнішнього благоустрою та вжиття заходів реагування по їх усуненню відповідно до законодавства.

3.3.25. Надання послуг з постачання теплової енергії для мешканців житлових будинків з вбудованою котельнею відповідно до ліцензійних умов визначеному законодавством України.

3.3.26. Диспетчерське обслуговування для централізованого управління і контролю за технічним станом інженерного обладнання будинків, усунення несправностей та аварій.

3.3.27. Інформування щодо використання службового житла, підготовка пропозицій по його заселенню.

3.3.28. Нарахування, облік, збір плати за утримання будинків, споруд та прибудинкових територій, плати за комунальні послуги, відшкодування частини спільних витрат по утриманню будинку з власників нежитлових приміщень, орендарів у встановленому порядку.

3.3.29. Підприємство за дорученням Власника або уповноваженого ним органу може виконувати:

- періодичне обстеження інших об'єктів комунальної власності, що не перебувають на балансі Підприємства, з метою встановлення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів, вести облік їх стану;

- санітарне утримання територій загального користування комунальної власності відповідно до законодавства України.

3.3.30. Ведення бухгалтерської, статистичної та іншої передбаченої законодавством звітності.

3.3.31. Отримання, накопичення, зберігання, використання (обробка) та поширення персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства України.

3.3.32. Інші види діяльності, не заборонені діючим законодавством України.

3.3.33. Підприємство для здійснення окремих видів діяльності отримує ліцензію, або відповідну дозвільну документацію передбачену нормами діючого законодавства України.

4. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Для досягнення цілей та виконання покладених на нього завдань Підприємство має право:

4.1.1. Укладати угоди та інші правочини з юридичними та фізичними особами.

4.1.2. Отримувати від Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, виробників комунальних послуг інформацію, документи та інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно з Статутом.

4.1.3. Організовувати та контролювати обсяги та якість житлово-комунальних послуг, вживати заходи впливу до виконавців, вносити пропозиції по розрахунках за надані послуги споживачам у порядку, встановленому законодавством.

4.1.4. Укладати договори, в тому числі договори купівлі-продажу, найму (оренди), підряду, надання послуг, перевезення, зберігання, доручення, комісії та інші договори, передбачені законодавством України.

4.1.5. Самостійно або на договірній основі встановлювати ціни і тарифи на продукцію (товари) власного виробництва, роботи, послуги, крім тих, що встановлюються законодавством України.

4.1.6. Здійснювати купівлю - продаж товарів, виконувати роботи, надавати послуги юридичним і фізичним осіб за готівковий і безготівковий рахунок.

4.1.7. Самостійно реалізовувати свою продукцію, роботи і послуги, а також продукцію, роботи і послуги, які виготовлені іншими виробниками у встановленому порядку.

4.1.8. Відряджати за кордон своїх працівників та приймати в Україні іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

4.1.9. Залучати необхідних спеціалістів по трудовим угодам, трудовим договорам, договорам підряду і контрактам.

4.1.10. Для здійснення господарської діяльності використовувати на підставі спеціальних дозволів (рішень) уповноважених державою органів, землю відповідно до законодавства України.

4.1.11. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій в установах банків України.

4.1.12. Користуватись банківськими кредитами в установленому порядку.

4.1.13. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку Підприємства відповідно до планів розвитку району, укладених договорів на виконання робіт та надання послуг.

4.1.14. Розробляти та вносити на розгляд пропозиції про включення показників економічного та соціального розвитку Підприємства в програму економічного та соціального розвитку міста у встановленому порядку.

4.1.15. Вносити пропозиції про виділення капітальних вкладень на розвиток Підприємства по утриманню житла та благоустрій території району у встановленому порядку.

4.1.16. Вносити пропозиції про створення у встановленому порядку філій, відділень, структурних підрозділів з правом юридичної особи та відкриття поточних і розрахункових рахунків.

4.1.17. Відповідно до умов колективного договору, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні і Галузевої угоди самостійно розробляти і затверджувати порядок надання доплат і надбавок до посадових окладів, встановлювати показники, розмір та строки преміювання працівників Підприємства.

4.2. **Обов'язки підприємства.**

4.2.1. Організовувати споживачам житлового фонду та нежитлових приміщень у житлових будинках комунальної власності, надання комунальних послуг.

4.2.2. Вести технічну документацію на будівлі, інженерні споруди, об'єкти благоустрою, озеленення, прибудинкові території, щодо яких підприємство здійснює функції балансоутримувача.

4.2.3. Утримувати в належному технічному стані, здійснювати технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових мереж, вживати заходи щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством.

4.2.4. Проводити особистий прийом та розглядати звернення громадян згідно з вимогами чинного законодавства.

4.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету, державних цільових фондів згідно законодавства України.

4.2.6. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно підприємства складають основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та нематеріальні активи, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

5.1.1. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за підприємством на праві господарського відання.

5.1.2. Відповідно до рішення Деснянської районної у місті Києві ради від 24.06.2010 року № 5 «Про збільшення статутного фонду КП «Житло-рембудсервіс», статутний капітал Підприємства складає 1 293 000 (один мільйон двісті дев'яносто три тисячі гривень) 00 коп.

5.2. Джерелами формування майна (активів) підприємства є:

5.2.1. Грошові та матеріальні внески, передані до Статутного капіталу підприємства рішенням Власника.

5.2.2. Доходи, одержані від реалізації робіт та послуг, а також від інших видів господарської діяльності.

5.2.3. Капітальні вкладення і дотації з бюджету.

5.2.4. Кредити банків та інших кредиторів.

5.2.5. Благодійні внески громадян та юридичних осіб не заборонені законодавством.

5.2.6. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3. Статутний капітал підприємства формується згідно рішення Власника та може поповнюватись ним або його виконавчим органом у вигляді обігових коштів та майна.

5.4. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним на праві господарського відання, у межах, встановлених законодавством.

5.5. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

5.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями у відповідності до законодавства.

5.7. Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

5.8. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління підприємством здійснює Директор Підприємства на умовах контракту, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

6.2. Директор підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених законодавством та Статутом до компетенції Власника або уповноваженого ним органа.

6.3. Директор підприємства:

6.3.1. Визначає загальні напрямки економічного та соціального розвитку Підприємства відповідно до законодавства України.

6.3.2. Розпоряджається майном, коштами Підприємства у відповідності зі статутними цілями і завданнями, представляє без довіреності інтереси підприємства з юридичними та фізичними особами, органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян, укладає з ними угоди, здійснює інші дії від імені підприємства, видає доручення на здійснення таких угод та представництво підприємства посадовими особами згідно з цим Статутом.

6.3.3. Здійснює оперативне керівництво діяльністю Підприємства, організовує фінансово-господарську діяльність, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримується фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України

6.3.4. Приймає на роботу і звільняє з роботи працівників підприємства згідно з законодавством України.

6.3.5. Відкриває в банках розрахункові та інші рахунки.

6.3.6. Укладає Колективний договір в установленому чинним законодавством порядку.

6.3.7. Обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.3.8. Видає накази, затверджує положення, інструкції тощо.

6.3.9. Притягує до відповідальності працівників підприємства в межах визначених законодавством.

6.3.10. Здійснює інші функції, які впливають із статутних завдань підприємства.

6.3.11. Спрямовує діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючи при цьому витрат не виробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

6.4. Трудовий колектив приймає участь в управлінні підприємством у порядку визначеному законодавством та Колективним договором.

6.5. Колективний договір укладається між директором підприємства і профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і не може суперечити законодавству України.

6.5.1. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку підприємства.

6.5.2. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні Колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

6.5.3. Сторони, які уклали Колективний договір, раз на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

6.5.4. Підприємство може мати структурні підрозділи, які не є юридичними особами.

6.5.5. Для виконання поточних завдань підприємство може створювати нові постійні чи тимчасові підрозділи за погодженням з органом, до сфери управління якого воно віднесено.

7. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Підприємство є госпрозрахункове.

7.2. Прибуток, одержаний в результаті господарської діяльності Підприємства, після сплати податків та інших платежів до бюджету, використовується в порядку, визначеному законодавством України.

7.2.1. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

7.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерській облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.4. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.5. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

7.6. Підприємство реалізує свої послуги, продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними цінами і тарифами або цінами і тарифами, встановленими органом місцевого самоврядування в межах його повноважень.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішується адміністрацією та трудовим колективом відповідно до статуту Підприємства, колективного договору та законодавства України.

7.8. Підприємство зобов'язане забезпечити всім працюючим безпечні умови праці, створювати нові робочі місця відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

7.9. Підприємство, в разі потреби, здійснює підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх професійне навчання.

7.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів або в порядку визначеним законодавством України.

7.11. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

7.12. Для здійснення всіх своїх статутних завдань Підприємство на госпрозрахунковій основі, може створювати на території України філіали, представництва, відділення, служби та структурні підрозділи з правами відкриття поточних та інших рахунків і затверджувати положення про них. Структурними підрозділами Підприємства є житлово-експлуатаційні контори, що діють на підставі Положення.

7.13 Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у відповідності до законодавства України.

9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника, чи за рішенням господарського суду у випадках, що передбачені законодавством України.

9.2. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. Підприємство припиняється з дати внесення запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Заступник голови -
керівник апарату

О. Пузанов

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) від
26.06.2013 № 1041

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

**«ДИРЕКЦІЯ З УПРАВЛІННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО
ФОНДУ» ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 36657100

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Деснянського району м. Києва (код ЄДРПОУ 36657100), надалі - «Підприємство», створено на підставі рішення Деснянської районної у місті Києві ради від 18.02.2009 р. № 16 «Про реформування та розвиток житлово-комунального господарства Деснянського району» та діє згідно з Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, а також іншими нормативно-правовими актами України.

На підставі рішення Київської міської ради від 27.10.2011 № 396/6612 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності і територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» змінено найменування підприємства на Комунальне підприємство «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Деснянського району м. Києва (далі - Підприємство).

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Підприємство належить до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.4. Підприємство є юридичною особою, діє на принципах повного господарського розрахунку, має відокремлене майно, самостійний баланс, свої розрахункові рахунки, інші рахунки в банках, печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.5. Підприємство керується у своїй діяльності рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами України

1.6. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства українською мовою: Комунальне підприємство «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Деснянського району м. Києва;

Скорочена: КП «Дирекція»;

1.7. Місцезнаходження Підприємства: вул. Закревського, буд. 15 м. Київ, 02217.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Підприємство має право від свого імені укладати правочини, що передбачені законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем, відповідачем та третьою особою в судах.

Взаємовідносини між Власником і Підприємством регулюються законодавством України.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення надійного утримання та обслуговування житлового та нежитлового фонду, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва, утримання прибудинкових територій, об'єктів благоустрою, здійснення нагляду за додержанням встановленого порядку використання жилих і нежилих приміщень житлових будинків та гуртожитків, надання споживачам якісних послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

3.2. Господарська діяльність Підприємства будується з урахуванням завдань та плану економічного і соціального розвитку району.

3.3. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.3.1. Координація робіт із забезпечення утримання, технічного та санітарного обслуговування житлового фонду, нежитлових приміщень в житлових будинках, інших споруд, їх інженерного обладнання, внутрішньо-квартильної і прибудинкової території, інженерних мереж, об'єктів зовнішнього благоустрою і озеленення відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

3.3.2. Планування фінансово-господарчої діяльності підприємства та подання на затвердження Власнику, або уповноваженого ним органу, фінансового плану підприємства.

3.3.3. Узагальнення, планування та аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства і його структурних підрозділів, що надають послуги з утримання житлового та нежитлового фондів.

3.3.4. Складання кошторисів витрат на утримання та обслуговування житлового і нежитлового фондів.

3.3.5. Надання споживачам житлово-комунальних послуг за кількісними та якісними показниками, визначених відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з законодавством.

3.3.6. Організація надання додаткових платних послуг споживачам, в тому числі юридичним особам, з утримання, обслуговування та ремонту квартир, приміщень, благоустрою прибудинкових територій та інших послуг, не передбачених складом витрат підприємств житлового господарства, що

входять до плати за утримання будинків, споруд та прибудинкових територій.

3.3.7. Укладання договорів з виробниками комунальних послуг для забезпечення житлового фондохолодною та гарячою водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів у порядку, встановленому законодавством тощо.

3.3.8. Обстеження технічного стану житлового та нежитлового (в житлових будинках) фонду на відповідність вимогам нормативних документів необхідних для утримання та своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів.

3.3.9. Управління об'єктами, що перебувають на балансі підприємства, забезпечення їх належної експлуатації відповідно до закону та умов договору.

3.3.10. Організація робіт та виконання функцій Замовника з підготовки проектно-кошторисної документації для відновлення житлового фонду (капітального та поточного ремонту, реконструкції) і благоустрою території району.

3.3.11. Нагляд за цільовим використанням об'єктів, що перебувають на балансі підприємства, (будинків і прибудинкових територій) відповідно з вимогами законодавства, дотриманням вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил (перевірка, обслуговування та прочистка вентиляційних каналів і димовидалення), інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг.

3.3.12. Організація забезпечення аварійного обслуговування житлових будинків, вжиття заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством.

3.3.13. Складання титульних списків на реконструкцію та ремонт житлових будинків.

3.3.14. Підготовка та надання пропозицій до плану соціально-економічного та культурного розвитку міста та проекту бюджету міста Києва.

3.3.15. Підготовка пропозицій щодо відселення громадян із житлових будинків, які підлягають реконструкції, а також з будинків у випадках пошкодження інженерних мереж, обладнання або конструктивних елементів споруд, що виникло з техногенних або природних причин, які перешкоджають їх подальшій експлуатації відповідно до технічних умов.

3.3.16. Участь в реалізації заходів по ліквідації наслідків стихійного лиха, техногенних аварій, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та забезпечення життєдіяльності підприємств, установ та організацій.

3.3.17. Узагальнення та подання Власнику розрахунків щодо відшкодування витрат у разі затвердження цін (тарифів) нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво, узагальнення інформації на отримання компенсацій за надані відповідно до закону

окремим категоріям громадян пільг та субсидій з оплати житлово-комунальних послуг.

3.3.18. Сприяння в організації здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на об'єктах обслуговування.

3.3.19. Організація роботи по дотриманню паспортного режиму, реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання або місця перебування громадян, прийняття та зняття з обліку військовозобов'язаних громадян.

3.3.20. Сприяння в проведенні заходів щодо збереження, реставрації та використанні будинків - пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування.

3.3.21. Впровадження ресурсозберігаючих та новітніх технологій при наданні житлово-комунальних послуг.

3.3.22. Виявлення недоліків у забезпеченні санітарно-технічного стану територій будинків, споруд, інженерних мереж, елементів зовнішнього благоустрою та вжиття заходів реагування по їх усуненню відповідно до чинного законодавства.

3.3.23. Надання послуг з постачання теплової енергії для мешканців житлових будинків з вбудованою котельнею відповідно до ліцензійних умов визначених законодавством України.

3.3.24. Диспетчерське обслуговування для централізованого управління і контролю за технічним станом інженерного обладнання будинків, усунення несправностей та аварій.

3.3.25. Інформування щодо використання службового житла, підготовка пропозицій по його заселення.

3.3.26. Нарахування, облік, збір плати за утримання будинків, споруд та прибудинкових територій, плати за комунальні послуги, відшкодування частини спільних витрат по утриманню будинку з власників нежитлових приміщень, орендарів у встановленому порядку.

3.3.27. Підприємство за дорученням Власника або уповноваженого ним органу може виконувати:

- періодичне обстеження інших об'єктів комунальної власності, що не перебувають на балансі Підприємства, з метою встановлення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів, вести облік їх стану;

- санітарне утримання територій загального користування комунальної власності відповідно до законодавства України.

3.3.28. Ведення бухгалтерської, статистичної та іншої передбаченої законодавством звітності.

3.3.29. Отримання, накопичення, зберігання, використання (обробка) та поширення персональних даних фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України.

3.3.30. Інші види діяльності, не заборонені діючим законодавством України.

3.3.31. Підприємство для здійснення окремих видів діяльності отримує ліцензію, або відповідну дозвільну документацію передбачену нормами діючого законодавства України.

4. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Для досягнення цілей та виконання покладених на нього завдань Підприємство має право:

4.1.1. Укладати угоди та інші правочини з юридичними особами та окремими громадянами як в Україні, так і за її межами.

4.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути учасником судового процесу.

4.1.3. Отримувати від Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, виробників комунальних послуг інформацію, документи та інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно з Статутом.

4.1.4. Організовувати та контролювати обсяги та якість житлово-комунальних послуг, вживати заходи впливу до виконавців, вносити пропозиції по розрахунках за надані послуги споживачам у порядку, встановленому законодавством.

4.1.5. Укладати договори, в тому числі договори купівлі-продажу, найму (оренди), підряду, надання послуг, перевезення, зберігання, доручення, комісії та інші договори, передбачені законодавством України.

4.1.6. Самостійно або на договірній основі встановлювати ціни і тарифи на продукцію (товари) власного виробництва, роботи, послуги, крім тих, що встановлюються законодавством України.

4.1.7. Здійснювати купівлю - продаж товарів, виконувати роботи, надавати послуги юридичним і фізичним осіб за готівковий і безготівковий рахунок.

4.1.8. Самостійно реалізовувати свою продукцію, роботи і послуги, а також продукцію, роботи і послуги, які виготовлені іншими виробниками у встановленому порядку.

4.1.9. Відряджати за кордон своїх працівників та приймати в Україні іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

4.1.10. Залучати необхідних спеціалістів по трудовим угодам, трудовим договорам, договорам підряду і контрактам.

4.1.11. Для здійснення господарської діяльності використовувати на підставі спеціальних дозволів (рішень) уповноважених державою органів, землю відповідно до законодавства України.

4.1.12. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій в установах банків України.

4.1.13. Користуватись банківськими кредитами в установленому порядку.

4.1.14. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку Підприємства відповідно до планів розвитку району, укладених договорів на виконання робіт та надання послуг.

4.1.15. Розробляти та вносити на розгляд пропозиції про включення показників економічного та соціального розвитку Підприємства в план економічного та соціального розвитку міста у встановленому порядку.

4.1.16. Вносити пропозиції про виділення капітальних вкладень на розвиток Підприємства по утриманню житла та благоустрій території району у встановленому порядку.

4.1.17. Вносити пропозиції про створення у встановленому порядку філій, відділень, структурних підрозділів з правом юридичної особи та відкриття поточних і розрахункових рахунків.

4.1.18. Розробляти власні прогресивні економічно - обґрунтовані норми обслуговування житлового фонду та впроваджувати їх за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.19. Відповідно до умов колективного договору, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні і Галузевої угоди самостійно розробляти і затверджувати порядок надання доплат і надбавок до посадових окладів, встановлювати показники, розмір та строки преміювання працівників Підприємства.

4.2. Обов'язки підприємства.

4.2.1. Організувати утримання та обслуговування житлового фонду та нежитлових приміщень у житлових будинках комунальної власності, прибудинкових територій з елементами благоустрою, інженерних мереж.

4.2.2. Вести технічну документацію на будівлі, інженерні споруди, об'єкти благоустрою, озеленення, прибудинкові території, щодо яких підприємство здійснює функції балансоутримувача.

4.2.3. Утримувати в належному технічному стані, здійснювати технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових мереж, вживати заходи щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством.

4.2.4. Проводити особистий прийом та розглядати звернення громадян згідно з вимогами чинного законодавства.

4.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету, державних цільових фондів згідно законодавства України.

4.2.6. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно підприємства складають основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та нематеріальні активи, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

5.1.1. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за підприємством на праві господарського відання.

5.1.2. Відповідно до рішення Деснянської районної у м. Києві ради «Про призупинення дії рішення Деснянської районної у місті Києві ради від 18.02.2009 року № 16 «Про реформування та розвиток житлово-комунального господарства Деснянського району» статутний капітал Підприємства складає 400 000 (чотириста тисяч) гривень 00 коп.

5.2. Джерелами формування майна (активів) підприємства є:

5.2.1. Грошові та матеріальні внески, передані до Статутного капіталу підприємства рішенням Власника.

5.2.2. Доходи, одержані від реалізації робіт та послуг, а також від інших видів господарської діяльності.

5.2.3. Капітальні вкладення і дотації з бюджету.

5.2.4. Кредити банків та інших кредиторів.

5.2.5. Благодійні внески громадян та юридичних осіб не заборонені законодавством.

5.2.6. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3. Статутний капітал підприємства формується згідно рішення Власника та може поповнюватись ним або його виконавчим органом у вигляді обігових коштів та майна.

5.4. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним на праві господарського відання, у межах, встановлених законодавством.

5.5. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, органів державної влади та органів місцевого самоврядування

5.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями у відповідності до чинного законодавства.

5.7. Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

5.8. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління підприємством здійснює Директор.

Директор підприємства призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з відповідним заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.

6.2. Директор підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених законодавством та Статутом до компетенції Власника або уповноваженого ним органа.

6.3. Директор підприємства:

6.3.1. Визначає загальні напрямки економічного та соціального розвитку Підприємства відповідно до законодавства України.

6.3.2. Розпоряджається майном, коштами Підприємства у відповідності зі статутними цілями і завданнями, представляє без довіреності інтереси підприємства з юридичними та фізичними особами, органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян, укладає з ними угоди, здійснює інші дії від імені підприємства, видає доручення на здійснення таких угод та представництво підприємства посадовими особами згідно з цим Статутом.

6.3.3. Здійснює оперативне керівництво діяльністю Підприємства, організовує фінансово-господарську діяльність, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримується фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

6.3.4. Приймає на роботу і звільняє з роботи працівників підприємства згідно з чинним законодавством України.

6.3.5. Відкриває в банках розрахункові та інші рахунки.

6.3.6. Укладає Колективний договір в установленому законодавством порядку.

6.3.7. Обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.3.8. Видає накази, затверджує положення, інструкції тощо.

6.3.9. Притягує до відповідальності працівників підприємства в межах визначених законодавством.

6.3.10. Здійснює інші функції, які впливають із статутних завдань підприємства.

6.3.11. Спрямовує діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючи при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

6.4. Трудовий колектив приймає участь в управлінні підприємством у порядку визначеному законодавством та Колективним договором.

6.5. Колективний договір укладається між директором підприємства і профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і не може суперечити законодавству України.

6.5.1. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією

підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку підприємства.

6.5.2. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні Колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

6.5.3. Сторони, які уклали Колективний договір, раз на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

6.5.4. Підприємство може мати структурні підрозділи, які не є юридичними особами.

6.5.5. Для виконання поточних завдань підприємство може створювати нові постійні чи тимчасові підрозділи за погодженням з органом, до сфери управління якого воно віднесено.

7. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Підприємство є госпрозрахункове.

7.2. Прибуток, одержаний в результаті господарської діяльності Підприємства, після сплати податків та інших платежів до бюджету, використовується в порядку, визначеному законодавством України.

7.2.1. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

7.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерській облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.4. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.5. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

7.6. Підприємство реалізує свої послуги, продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними цінами і тарифами або цінами і тарифами, встановленими органом місцевого самоврядування в межах його повноважень.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішується адміністрацією та трудовим колективом відповідно до статуту Підприємства, колективного договору та законодавства України.

7.8. Підприємство зобов'язане забезпечити всім працюючим безпечні умови праці, створювати нові робочі місця відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

7.9. Підприємство, в разі потреби, здійснює підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх професійне навчання.

7.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів або в порядку визначеним законодавством України.

7.11. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

7.12. Для здійснення всіх своїх статутних завдань Підприємство на госпрозрахунковій основі, може створювати на території України філіали, представництва, відділення, служби та структурні підрозділи з правами відкриття поточних та інших рахунків і затверджувати положення про них. Структурними підрозділами Підприємства є житлово-експлуатаційні контори, що діють на підставі Положення.

7.13 Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у відповідності до законодавства України.

9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника, чи за рішенням господарського суду у випадках, що передбачені законодавством України.

9.2. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. Підприємство припиняється з дати внесення запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Заступник голови -
керівник апарату

О. Пузанов