

"ЗАРЕЄСТРОВАНО"  
Реєстраційний номер в Реєстрі  
суб'єктів підприємницької  
діяльності

14031020000000018

від " 27 жовтня 2004р.

Державний реєстратор



"ЗАТВЕРДЖЕНО"  
рішенням виконкому  
Перемишлянської міської ради



Міський голова

Я.Боднар

26 / 10. 2004р.

## СТАТУТ

міського комунального підприємства

"Комунальник"

Державну реєстрацію змін до установчих  
документів **ПРОВЕДЕНО**  
Дата реєстрації 03.10.2011  
Номер запису 14031050000000018  
Державний реєстратор *[Signature]*

Державну реєстрацію змін до установчих  
документів **ПРОВЕДЕНО**  
Дата реєстрації 03.05.13  
Номер запису 14031050000000018 Перемишляни - 2004р.  
Державний реєстратор *[Signature]*



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Міське комунальне підприємство "Комунальник" (надалі Підприємство) створюється на підставі рішення Перемишлянської міської ради № 369 від 30 вересня 2004 року, Цивільного та Господарського Кодексу та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність комунальних підприємств.
- 1.2. Міське комунальне підприємство "Комунальник" (надалі Підприємство) є юридичною особою згідно з законодавством України, має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатки і штампи зі своєю назвою та ідентифікаційним кодом.
- 1.3. Підприємство керується у своїй діяльності Цивільним, Господарським Кодексами України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом, а також рішеннями Перемишлянської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, виданими в межах їх компетенції.
- 1.4. Підприємство набирає права юридичної особи з дня його державної реєстрації.
- 1.5. Власником Підприємства є територіальна громада міста Перемишляни в особі Перемишлянської міської ради (надалі – Власник).
- 1.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.
- 1.7. Підприємство несе відповідальність за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.
- 1.8. Підприємство створюється на невизначений термін.
- 1.9. Назва Підприємства:
  - повна: міське комунальне підприємство "Комунальник"
  - скорочена: МКП "Комунальник".
- 1.10. Юридична адреса Підприємства: Україна, 81200, м. Перемишляни Львівської області, вул.Боршівська, 39а.

## 2. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Підприємство створене для надання послуг, виконання робіт, здійснення виробничої, торгівельної, посередницької, зовнішньоекономічної діяльності з метою задоволення потреб територіальної громади м.Перемишляни в утриманні та належній експлуатації житлового фонду та благоустрою міста.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
  - 2.2.1. Експлуатація (утримання, поточний і капітальний ремонт) будівель і споруд житлового і нежитлового призначення, їх сервісне обслуговування, виконання робіт по благоустрою прибудинкових територій.
  - 2.2.2. Забезпечення безперебійної роботи обладнання та устаткування житлових будинків та нежитлових будівель і споруд, які знаходяться на балансі Підприємства, правильного утримання квартир, які перебувають на балансі Підприємства і утримуються на умовах договорів найму або про співучасть у затратах на утримання житла.
  - 2.2.3. Здавання під найм (оренду) житлових і нежитлових приміщень.
  - 2.2.4. Надання послуг юридичним особам та населенню по санітарній очистці (вивезення сміття).
  - 2.2.5. Капітальний і поточний ремонт доріг і тротуарів.
  - 2.2.6. Ремонтно-будівельні роботи.
  - 2.2.7. Будівництво житла за бюджетні та кооперативні кошти.



- 2.2.8. Виготовлення столярних виробів.
- 2.2.9. Проведення робіт з експлуатації, перевірки, ремонту і прочистки димових і вентиляційних каналів житлових і громадських будинків.
- 2.2.10. Видача актів на періодичну перевірку і прочистку та на прийомку в експлуатацію димових і вентиляційних каналів.
- 2.2.11. Надання платних послуг по ремонту житлових і нежитлових приміщень.
- 2.2.12. Виконання робіт за індивідуальними замовленнями населення.
- 2.2.13. Надання платних послуг автотранспортом та іншими механізмами.
- 2.2.14. Посередницька діяльність.
- 2.2.15. Маркетингова діяльність.
- 2.2.16. Роздрібна, гуртова, комерційна та комісійна торгівля.
- 2.2.17. Ведення зовнішньоекономічної діяльності.
- 2.2.18. Надання послуг по приватизації житла.
- 2.2.19. Інша діяльність, не заборонена чинним законодавством України.

### 3. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА ТА ВЛАСНИКА

- 3.1. Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених цим Статутом, Підприємство має право за погодженням з Власником:
- продавати, передавати безоплатно, обмінювати, передавати в оренду та заставу юридичним та фізичним особам, списувати з балансу основні засоби та інші матеріальні цінності, відчужувати їх особам, якщо це не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту;
  - укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, надання послуг страхування та застави майна, перевезень, зберігання, доручення й комісії, інші цивільно-правові договори, набувати майнові й особисті немайнові права, нести зобов'язання, виступати у суді, господарському або третейському судах;
  - створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків;
  - створювати об'єднання і брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами підприємницької діяльності на території України та за її межами, бути співзасновником (учасником) фондових бірж;
  - встановлювати ділові контакти;
  - випускати власні цінні папери та реалізовувати їх юридичним і фізичним особам України та інших держав, а також купувати цінні папери юридичних осіб України та інших держав;
  - користуватися на договірній основі банківським кредитом та надавати банку використовувати свої вільні кошти за погодженням з Власником;
  - надавати працівникам матеріальну допомогу а також безпроцентні позики за рахунок прибутку;
  - одержувати грошові та товарні безпроцентні позики від фізичних та юридичних осіб;
  - приймати на роботу працівників на умовах трудового договору, контракту;
  - за встановленим порядком вступати у зовнішньоекономічні відносини та самостійно проводити експортно-імпортні операції.

Підприємство може також вчиняти інші дії, які не суперечать чинному законодавству.

- 3.2. Власник Підприємства має право:



- брати участь в управлінні справами Підприємства та у контролі за його діяльністю у порядку, визначеному цим Статутом;
- виділяти бюджетні кошти на проведення капітального ремонту житлового фонду, благоустрою та капітального і поточного ремонту доріг і тротуарів;
- одержувати інформацію про діяльність Підприємства;
- на першочергове одержання продукції Підприємства, виконання ним робіт.

#### **4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

- 4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди.
  - 4.2. Майно Підприємства належить йому на праві повного господарського відання. Здійснюючи повне господарське відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном за погодженням з Власником.
  - 4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
    - грошові та матеріальні внески засновника (Власника), доходи, отримані від надання послуг, виконання робіт, реалізації продукції, здавання майна, в т.ч. житлових та нежитлових приміщень в оренду, а також від інших видів господарської діяльності;
    - доходи від цінних паперів;
    - кредити банків та інших кредиторів;
    - капітальні вкладення та дотації з бюджету;
    - надходження від продажу основних засобів Підприємства та приватизації житлових та нежитлових приміщень;
    - придбане майно інших підприємств, організацій;
    - безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
    - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.
  - 4.4. Статутний фонд комунального підприємства "Комунальник" становить \_\_\_\_\_
- 

#### **5. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

- 5.1. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з потреб територіальної громади міста Перемишляни в утриманні та належній експлуатації житлового фонду, благоустрою, капітального ремонту житла і доріг, а також із попиту на вироблену продукцію, роботи, послуги та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку підприємства, підвищення доходів. Основу планів становлять замовлення Перемишлянської міської ради, її виконавчого комітету, та договори, укладені з споживачами (покупцями) продукції, робіт, послуг, і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.
- 5.2. Виконання робіт по капітальному та поточному ремонту житлового фонду, благоустрою, капітального ремонту доріг і тротуарів Підприємство може здійснювати власними силами або шляхом залучення фізичних і юридичних осіб на договірній основі.
- 5.3. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.
- 5.4. Проводить капітальний ремонт елементів конструкцій житлових будинків, капітальний ремонт доріг і тротуарів та благоустроїв за кошти, виділені Власником.



- 5.5. Прибуток, одержаний Підприємством як результат його господарської діяльності, після сплати податків до бюджету, а також інших платежів, залишається у розпорядженні Підприємства.
- 5.6. Підприємство створює фонди:
- фонд розвитку виробництва;
  - фонд матеріального заохочення;
  - фонд соціально-культурного розвитку.
- Підприємство може створювати також і інші фонди в порядку, передбаченому законом.

## 6. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Підприємство бере участь у зовнішньоекономічній діяльності, сприяє зміцненню і розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, накопиченню валютних резервів.
- 6.2. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства здійснюється на засадах валютної самоокупності та самофінансування.
- 6.3. Підприємство несе відповідальність за ефективність своєї діяльності.
- 6.4. Підприємство здійснює операції з експорту та імпорту товарів, робіт, послуг, а також налагоджує прямі виробничі, комерційні та інші зв'язки з іноземними фірмами, окремими фізичними особами.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Управління Підприємством здійснює його Власник або уповноважений ним орган.
- 7.2. До компетенції Власника належить:
- визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
  - затвердження Статуту і внесення до нього змін і доповнень;
  - затвердження річних результатів діяльності Підприємства, порядку розподілу прибутків та покриття збитків;
  - призначення керівника Підприємства, укладення з ним контракту;
  - погодження умов оплати праці;
  - вирішення питання про вступ Підприємства в об'єднання підприємств та вихід із нього;
  - надання згоди на продаж та передачу в оренду основних засобів Підприємства;
  - погодження договорів про заставу майна Підприємства;
  - погодження питання про випуск цінних паперів Підприємства;
  - надання згоди на одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків статутного фонду Підприємства;
  - прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 7.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює начальник. При призначенні начальника на посаду з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність начальника перед Власником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і законодавством України.
- 7.4. Начальник вирішує всі питання діяльності Підприємства крім тих, які належать до компетенції Власника.



Начальник Підприємства:

- без доручення діє від імені Підприємства;
  - укладає угоди та вчиняє юридичні дії від імені Підприємства, дає доручення, відкриває рахунки;
  - представляє Підприємство у відносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями, в тому числі зарубіжними;
  - видає накази і вказівки в межах компетенції, які обов'язкові до виконання для всіх працівників Підприємства;
  - видає правила внутрішнього трудового розпорядку та інші внутрішні документи Підприємства;
  - затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, приймає та звільняє працівників (в тому числі головного бухгалтера, головного інженера) за погодженням із Власником;
  - створює та ліквідує філії, представництва;
  - звітує про свою роботу і діяльність Підприємства перед Власником, а також перед трудовим колективом за виконання умов колективного договору.
- 7.5. Начальника Підприємства може бути звільнено з посади до закінчення терміну дії контракту на підставах, передбачених у контракті або у законодавстві України.

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

- 8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору (угоди, контракту) а також інших форм, що регулюють трудові відносини з Підприємством.
- 8.2. Трудовий колектив Підприємства:
- розглядає та затверджує проект колективного договору;
  - розглядає і вирішує згідно із Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
  - визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;
  - разом з Власником вирішує питання про вступ і вихід Підприємства з об'єднання;
  - приймає рішення про оренду майна Підприємства, створення на основі трудового колективу господарського товариства для переходу на оренду і викуп Підприємства.
- 8.3. Підприємство за погодженням із Власником встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з законодавством. Підприємство може використовувати тарифні сітки і шкали співвідношень посадових окладів, що визначаються галузевими угодами як орієнтири для диференціації оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та умов виконуваних ними робіт.
- 8.4. Соціальні та трудові права працівників гарантуються чинним законодавством.
- 8.5. Підприємство здійснює відрахування на соціальне забезпечення згідно з чинним законодавством.

## 9. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

- 9.1. МКП "Комунальник" є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, власний рахунок.
- 9.1.1. МКП "Комунальник" здійснює первинний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну та адміністративну інформацію. Порядок ведення бухгалтерського обліку, надання статистичної інформації та адміністративних даних визначається відповідним законодавством.




- 9.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Державна податкова інспекція, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.
- 9.3. Контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства може здійснюватись у будь-який час за вимогою Перемишлянської міської ради. На вимогу Перемишлянської міської ради МКП "Комунальник" подає бухгалтерський звіт, затверджений податковою інспекцією, та інші документи, що стосуються фінансово-господарської діяльності Підприємства.

## 10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Спори за участю Підприємства з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами розглядаються згідно з чинним законодавством господарським судом або судом, а за наявності договору між сторонами спору- третейським судом.

## 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

- 11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації.
- 11.2. Реорганізація Підприємства проводиться за рішенням Власника або уповноваженого ним органу. При реорганізації Підприємства вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника(ків).
- 11.3. Ліквідація Підприємства проводиться:
- за рішенням Власника або уповноваженого ним органу;
  - на підставі рішення суду або господарського суду.
- 11.4. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною Власником ліквідаційною комісією, а у разі ліквідації Підприємства за рішенням суду або господарського суду- ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження керування справами Підприємства.
- 11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, визначає його кредиторів і дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс і надає його на затвердження Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою Власника.
- 11.6. Ліквідація Підприємства є завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

  
*Володимир Іванович Андрушків*  
*СМТ*

70 Перемишляни Львівської області, двадцять шостого жовтня дві тисячі четвертого року

Я, СУС У.Й., державний нотаріус Перемишлянської державної нотаріальної контори свідчу справжність підпису гр.БОДНАРА ЯКІВА АНДРІЙОВИЧА, який підписав цей документ у моїй присутності. Особу Боднара Я.А. встановлено.

Заресстровано в реєстрі N 1967-1972  
Стягнуто державного мита 2,04 грн.



ДЕРЖАВНИЙ НОТАРІУС

*[Handwritten signature]*

В цьому документі  
підписано, що під  
скрипкою гербовою печаткою  
Перемишлянської державної  
нотаріальної контори  
7/с/м/

*[Handwritten signature]*

