



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**( сьома сесія восьмого скликання )**

**Р І Ш Е Н Н Я**

08 квітня 2021 року

**Про затвердження Статуту  
Лубенського комунального  
житлово-експлуатаційного  
управління у новій редакції**

Розглянувши клопотання Лубенського комунального житлово-експлуатаційного управління про затвердження Статуту підприємства у новій редакції, відповідно до рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 26.11.2020р. «Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу», керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», статтями 57,78 Господарського кодексу України, статтями 83,88 Цивільного кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1.Внести зміни та затвердити Статут Лубенського комунального житлово-експлуатаційного управління у новій редакції (код ЄДРПОУ: 23552506) (додається).

2. Лубенському комунальному житлово-експлуатаційному управлінню (начальник Васенко С.М.) подати відповідні до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про комунальне підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Діденка О.Г. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

## ПОГОДЖЕНО :

Секретар Лубенської міської ради

М.Ф. Комарова

Голова постійної депутатської  
комісії з питань житлово-комунального  
господарства, комунальної власності та екології

С.Л. Супрун

Заступник Лубенського міського голови

О.Г. Діденко

Начальник юридичного відділу

Н.М. Мелентьєва

Заступник начальника Управління,  
начальник відділу комунального господарства  
та капітального будівництва

О.М. Сосна

Завідувач, державний реєстратор  
сектору державної реєстрації  
юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  
відділу державної реєстрації

О.М. Карчевська

Начальник відділу організаційного забезпечення  
діяльності ради та ОСН

Н.М. Уварова

Додаток до рішення  
Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
08 квітня 2021 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням сьомої сесії Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
восьмого скликання  
08 квітня 2021 року

Лубенський міський голова  
\_\_\_\_\_ О.П. Грицаєнко

**СТАТУТ**  
**ЛУБЕНСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО**  
**ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО**  
**УПРАВЛІННЯ**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Лубни 2021р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Лубенське комунальне житлово-експлуатаційне управління (далі по тексту – Підприємство) засноване на комунальній власності Лубенської територіальної громади. Підприємство створено згідно з рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради № 85 від 26.03.2003р.

Лубенське комунальне житлово-експлуатаційне управління є правонаступником Лубенського Державно-комунального житлово-експлуатаційного управління.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпорядженнями Лубенського міського голови та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є Лубенська територіальна громада.

1.4. Засновником Підприємства є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.5. Органом управління Лубенського комунального житлово-експлуатаційного управління є Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Орган Управління).

1.6. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального унітарного підприємства, що здійснює обслуговуючу, виробничу, науково-дослідну, торгівельну та іншу діяльність з метою отримання прибутку.

1.7. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судових органах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням, ідентифікаційний код тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.9. Найменування Підприємства:

повне - Лубенське комунальне житлово-експлуатаційне управління;  
скорочене - ЛК ЖЕУ.

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, вул. Метеорологічна, 22.

## **2. Предмет і види діяльності Підприємства**

2.1. Підприємство – самостійний суб'єкт господарювання, створений для задоволення суспільних потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торгівельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України, з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом основної діяльності Підприємства є:

- надання житлово – комунальних послуг;
- надання послуг з управління багатоквартирним будинком, спорудою або групою будинків;
- збирання та видалення побутових відходів;
- санітарна очистка та знешкодження відходів;
- надання послуг громадського харчування;
- надання ремонтно – будівельних робіт;
- надання готельних послуг;
- здійснення торгівлі гуртової та роздрібної;
- організація та функціонування платних стоянок автомобілів;
- виконання внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів і пасажирів автомобільним транспортом;
- надання послуг по декоративному оформленню скла;
- індивідуальне і масове пошиття швейних виробів та ремонт одягу;
- роботи по муруванню, ремонту і очищенню газових приладів, печей та димоходів. Перевірка їх протипожежного стану;
- надання трубоочисних послуг;
- монтаж внутрішніх газопроводів;
- установлення газових, водяних приладів та лічильників;
- розробка проєктів на монтаж мереж газопостачання і каналізаційних мереж та мереж водопостачання;
- надання послуг по зборі житлово- комунальних та інших платежів від населення;
- надання послуг бюро об'яв та інших посередницьких послуг;
- надання ритуальних послуг;
- надання поліграфічних послуг;
- ремонт і технічне обслуговування транспортних засобів;
- надання послуг авторинку;
- вирощування сільськогосподарської продукції та грибів;
- технічне обслуговування будинків, прибудинкових територій, дитячих майданчиків, які знаходяться на обслуговуванні Підприємства, у межах коштів, оплачених мешканцями;
- своєчасне проведення поточних ремонтів, забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків, що знаходяться на балансі Підприємства;
- інша діяльність та комерційні операції, що не суперечать діючому законодавству;
- зовнішньоекономічна діяльність.

Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, що є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно - правовими актами.

Види діяльності, для зайняття якими потрібен спеціальний дозвіл/ліцензія/, здійснюється Підприємством після отримання дозволу у визначеному діючим законодавством України порядку.

### **3. Юридичний статус**

3.1. Підприємство є юридичною особою від дня його державної реєстрації і діє за принципами повного госпрозрахунку.

3.2. Підприємство веде самостійний баланс, може мати розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням.

3.3. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

3.4. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді господарському та третейському судах.

3.5. Підприємство має право за погодженням Засновника (Власника) створювати філії, дочірні підприємства, тощо.

3.6. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язання Засновника (Власника). Засновник (Власник) не несе відповідальність за зобов'язання Підприємства.

3.7. За згодою із Засновником (Власником) Підприємство може бути учасником інших суб'єктів господарювання.

### **4. Права та обов'язки**

4.1. Права Підприємства:

4.1.1 Підприємство за погодженням з уповноваженим органом планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

4.1.2. За рішенням Засновника (Власника) Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1 При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти та замовлення, інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти та замовлення є обов'язковими до виконання.

4.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт

основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи по вдосконаленню робочих місць з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- здійснює види діяльності, передбачені Статутом ;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

4.2.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку. Начальник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

4.2.4. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

## **5. Майно підприємства**

5.1. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі Підприємства.

5.2. Майно, яке передане Підприємству, є комунальною власністю, закріплене за Підприємством і належить йому на праві повного господарського відання. Підприємство користується майном без права відчуження, повного господарського відання, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернень стягнення на валюту кредиторів Підприємства. Майно, отримане Підприємством у власність з інших джерел, є його власністю.

5.3. Відчуження майна, яке є комунальною власністю і закріплене за Підприємством, здійснюється у порядку, визначеному Засновником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти є комунальною власністю.

Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Джерела формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Засновником (Власником);
- доходи, одержані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- поточні та капітальні вкладення, трансферти з бюджетів усіх рівнів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Підприємство відповідає по своїм зобов'язанням всім своїм майном.

5.6. Для здійснення господарської діяльності підприємства за рахунок майнового та грошового внеску Засновника (власника) створюється статутний капітал у розмірі 389 096, 00 грн. (триста вісімдесят дев'ять тисяч дев'яносто шість гривень 00 копійок).

5.7. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений за рішенням Засновника (Власника).

## **6. Управління підприємством і самоврядування трудового колективу**

6.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Засновника (Власника) щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу. Засновник (Власник) здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до Статуту Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника (Власника) відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- зміна розміру статутного капіталу Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших суб'єктів господарювання;
- надання згоди на створення філій, дочірніх підприємств, тощо;
- прийняття рішення про створення або ліквідацію наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

6.3. Ціни, тарифи на послуги, роботи, що надаються Підприємством встановлюються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Для управління Підприємством розпорядженням міського голови призначається керівник (начальник) Підприємства, який діє на підставі укладеного контракту. У контракті визначаються строк найму, права,

обов'язки, відповідальність керівника (начальник), умови його оплати, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.5. Керівник (начальник) без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених Статутом. Керівника (начальника) Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом та відповідно до трудового законодавства України.

6.6. Керівник (начальник) Підприємства в межах своєї компетенції:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника (Власника);

- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
- самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази обов'язкові для всіх робітників Підприємства;

- приймає і звільняє працівників Підприємства відповідно до штатного розпису;

- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечує ведення бухгалтерського обліку та звітності, збереження документації;

- забезпечує виконання рішень Засновника (Власника) Підприємства;

- у межах своїх повноважень видає накази;

- здійснює контроль та перевірку виконання завдань, покладених на Підприємство;

- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства, а у випадку перевищення розміру статутного капіталу за погодженням із Засновником (Власником):

- приймає рішення про отримання кредитів;

- затверджує структуру, штатний розпис Підприємства та посадові оклади працівників Підприємства, встановлює умови оплати праці та розміри преміювання;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

- підписує всі документи грошового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру;

- керує підбором, навчанням, розстановкою кадрів;

- несе персональну відповідальність за дотриманням фінансової, договірної і трудової дисципліни;

- здійснює операції в банках та інших кредитних закладах;

- вчиняє будь-які дії необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником (Власником).

6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору /контракту/, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами /конференцією/ та їх виборчим органом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах /конференції/ трудового колективу на 3 роки, не менш як половиною голосів. Членів виборчого органу не може бути звільнено з роботи Підприємства без згоди відповідного виборчого органу цього колективу.

6.8. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі, розробленому згідно Закону України «Про колективні договори і угоди».

6.9. Трудовий колектив Підприємства:

- розглядає та затверджує проєкт колективного договору;
- розглядає та вирішує питання самоуправління трудового колективу;
- визначає та затверджує перелік та порядок надання робітникам

Підприємства соціальних пільг.

## **7. Господарська та соціальна діяльність**

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Підприємство утворює цільові фонди призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд оплати праці;
- резервний фонд;
- інші фонди.

7.3. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти цього фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства, напрямки витрат визначаються кошторисом.

7.4. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності. Форма і система оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством у колективному договорі з дотриманнями норм і гарантій, передбачених чинним законодавством. Керівник (начальник) обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних

ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.5. Резервний фонд Підприємства утворюється в розмірі 25 відсотків статутного капіталу і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

7.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.8. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя, здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника (начальника) Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

7.10. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **8. Реорганізація і ліквідація Підприємства**

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) рішенням Засновника (Власника) або суду згідно діючого законодавства України.

8.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Засновника (Власника), а також за рішенням суду або господарського суду. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступника.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником), а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідатором, призначеним судом. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться у відповідності до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи для оплати боргів Підприємства третім

особам, а також його Власнику, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

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

8.6. При ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Засновнику (Власнику).

8.7. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензії кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника (Власника).

8.8. Припинення державної реєстрації позбавляє Підприємство статусу юридичної особи і є підставою для вилучення його з державного реєстру. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України відповідного запису про припинення його діяльності.

## **9. Заключні положення**

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

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

9.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами Законодавства України діє останнє.

9.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника (Власника).

9.5. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА