



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорокова сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 11 жовтня 2023 року

№ 308

Про затвердження Статуту Комунального підприємства " Миргородська управляюча компанія " Миргородської міської ради в новій редакції

Відповідно до п.п. 30 п. 1 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Миргородська управляюча компанія» Миргородської міської ради в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів(Говоруха О.Б.).

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сорокової сесії міської  
ради восьмого скликання  
від 11 жовтня 2023 року № 308

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«Миргородська управляюча компанія»**  
**Миргородської міської ради**  
  
(нова редакція)

м. Миргород  
2023р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство «Миргородська управляюча компанія» Миргородської міської ради (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Миргорода, перейменоване з Миргородського комунального житлово-експлуатаційного управління.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Миргорода, створене відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших нормативних актів України, має право юридичної особи та здійснює свою виробничу діяльність з метою одержання прибутку.

1.3. Засновником Підприємства є Миргородська міська рада (надалі – Засновник).

1.4. Підприємство є комунальною власністю територіальної громади міста Миргорода.

1.5. Комунальне підприємство «Миргородська управляюча компанія» Миргородської міської ради є правонаступником Миргородського комунального житлово-експлуатаційного управління, Миргородського виробничого управління житлово-комунального господарства, комунального підприємства «Авіамістечко», малого комунального підприємства «Візит» та Миргородського міського комбінату побутових послуг.

1.6. Найменування Підприємства:

- повне Комунальне підприємство «Миргородська управляюча компанія» Миргородської міської ради ;

- скорочене КП «Миргородська управляюча компанія».

1.7. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та не майнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає цьому Статуту.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 37600, Україна, Полтавська область, м. Миргород, вул. Сорочинська, 23.

## **2. Предмет та мета діяльності Підприємства**

2.1. Мета діяльності Підприємства:

- **отримання прибутку внаслідок надання послуг з управління багатоквартирними будинками, проведення поточних, капітальних робіт та утримання в належному технічному стані житлового фонду міста, створення комфортних умов для проживання мешканців багатоквартирних житлових будинків, виконання іншої господарської діяльності.**

2.2. Предметом діяльності Підприємства є :

- надання житлово-комунальних послуг;

- надання послуг з управління багатоквартирним будинком, спорудою або групою будинків;

- виконання робіт по капітальному ремонту житлового фонду територіальної громади;

- виконання робіт по капітальному ремонту приміщень пільговим категоріям населення;

- послуга з постачання теплової енергії;

- виконання ремонтно-будівельних робіт по замовленням населення та інших фізичних та юридичних осіб;

- послуги по наданню приміщень в оренду за згодою Засновника;

- надання послуг по збору житлово-комунальних та інших платежів від населення;

- надання автотранспортних послуг;

- надання послуг ринкової торгівлі;

- зовнішньоекономічна діяльність;

- інша діяльність, яка не суперечать діючому законодавству.

Види діяльності, для здійснення яких потрібен спеціальний дозвіл (ліцензія), проводиться Підприємством після отримання дозволу у визначеному діючим законодавством України порядку.

### **3. Юридичний статус Підприємства**

3.1. Підприємство набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку зі своєю назвою, штампи, бланки, емблему, товарний знак та інші реквізити.

3.2. Підприємство у своїй діяльності керується діючим законодавством, цим Статутом, а також внутрішніми локальними нормативними актами.

3.3. Підприємство відповідає по своїм зобов'язанням усім своїм майном, на яке у відповідності з діючим законодавством може бути звернено стягнення.

3.4. Підприємство не відповідає по зобов'язанням держави, держава не відповідає по зобов'язанням Підприємства.

3.5. Підприємство може від свого імені укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі - продажу, підяду, будівельного підяду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, позики, поруки та інші згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті не майнові права, вступати в зобов'язання, бути позивачем або відповідачем у суді, господарському, третейському судах України, а також у судах інших держав; представляти свої інтереси в органах державної влади України, установах та організаціях інших держав; бути суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, відкривати поточні та інші рахунки, в тому числі валютні, в банках України та іноземних банках, в тому числі закордоном, отримувати відповідні ліцензії, укладати зовнішньоекономічні угоди та контракти, отримувати кредити, позики та фінансову допомогу від нерезидентів України, чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

### **4. Майно і прибутки Підприємства**

4.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Миргорода і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становить виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане рішеннями Засновника або уповноваженого ним органу;
- доходи від основної діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- трансферти з міського бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та у громадян у встановленому законом порядку;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, установ;
- інші джерела, передбачені законодавством України.

4.4. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами у відповідності зі своєю діяльністю та чинним законодавством, а у випадках передбачених законодавчими актами України – на пільгових умовах.

4.5. Підприємство має право за згодою Засновника продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, передавати в безоплатне тимчасове користування або в позику належні йому будинки, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку.

4.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

4.6.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок внесків Засновника створено статутний капітал у розмірі 3 861 209 грн. 93 коп. (три мільйони вісімсот шістдесят одна тисяча двісті дев'ять грн. 93 коп.).

## **5. Права та обов'язки Підприємства**

5.1. Підприємство має право:

- планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.
- укладати договори про співробітництво.
- визначати самостійно в межах своєї діяльності, взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, закордонними партнерами.
- організовувати в установленому порядку благодійні заходи, ярмарки, семінари, конференції, конкурси та брати у них участь.
- здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим Статутом.
- здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Засновника, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень Миргородського міського голови.
- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів та інших відрахувань згідно з законодавством України.
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
- охороняти навколишнє середовище від забруднення та інших шкідливих впливів, забезпечувати безпеку виробництва, санітарно-гігієнічної норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, населення, споживачів послуг.

## **6. Управління Підприємством та самоврядування трудового колективу**

6.1. Управління Підприємства здійснюється відповідно до його Статуту на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Відділ житлово-комунального господарства міської ради відповідно до Статуту Підприємства.

6.3. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його начальник, який призначається розпорядженням Миргородського міського голови.

6.4 З начальником Підприємства укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.5. Начальник без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і в 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 установчими документами.

#### 6.6. Трудовий колектив Підприємства:

6.6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу щодо участі в управлінні Підприємством встановлюється законодавством та Статутом.

6.6.2. Вищим органом самоврядування Підприємства є загальні збори трудового колективу.

#### 6.6.3. На загальних зборах трудовий колектив Підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг.

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосується діяльності Підприємства, приймаються його органами управління за участі профспілкового комітету і уповноважених ним органів.

6.8 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Наглядова рада.

6.9 Наглядова рада Миргородського комунального житлово-експлуатаційного управління (далі – «Наглядова рада») є колегіальним контролюючим органом Підприємства, який здійснює контроль за його фінансово - господарською діяльністю.

6.10 Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, та Статуту Підприємства.

6.11 Наглядова рада не рідше одного разу на півроку звітує перед Засновником про свою роботу.

6.12 Наглядова рада Підприємства здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, економічної обґрунтованості, відповідності інтересам Засновника та територіальної громади м. Миргорода, а саме:

- розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік;
- аналізує дії начальника щодо управління Підприємством;
- виступає у разі необхідності ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- аналізує результати перевірок діяльності Підприємства;
- вносить Засновнику та виконавчому комітету міської ради пропозиції з питань діяльності Підприємства;
- звітує перед Засновником щодо ефективності діяльності Підприємства, виконання фінансових планів, використання комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві повного господарського відання;
- надає письмові пропозиції Засновнику, виконавчому комітету міської ради та начальнику Підприємства щодо покращення результатів фінансового стану Підприємства та ефективності господарської діяльності у вигляді конкретних заходів.

#### 6.13 Наглядова рада має право:

- заслуховувати звіти начальника з окремих питань діяльності Підприємства;
- вимагати від начальника Підприємства в разі наявності позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;
- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;
- отримувати повну та достовірну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
- залучати спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

- вносити пропозиції міському голові щодо звільнення начальника Підприємства в разі прийняття Наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання ним трудових обов'язків чи умов контракту.

6.14 Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства.

6.15 За рішенням Засновника до компетенції Наглядової ради можуть бути передані і інші повноваження.

6.16 Члени Наглядової ради обираються Засновником, на строк 3 (три) роки. По закінченню строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня прийняття рішення про обрання нового складу Наглядової ради.

6.17 До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради обирається та відкликаються членами Наглядової ради із їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

6.18 Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

6.19 У разі неможливості виконання головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

6.20 Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління підприємством.

6.21 Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;

- готує доповідь та звітує перед Засновником про діяльність Наглядової ради, загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Підприємства;

- забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;

- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Підприємства.

6.22 Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати від Підприємства інформацію необхідну для виконання своїх функцій.

- отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.

- вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

6.23 Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Підприємства.

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Підприємства.

- виконувати рішення, прийняті Засновником та Наглядовою радою.

- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі.

6.24 Члени Наглядової ради зобов'язані брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності.

6.25 Член Наглядової ради не може бути одночасно начальником Підприємства або іншою посадовою особою.

6.26 Виконання функцій членів Наглядової ради Підприємства здійснюється на безоплатній основі.

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

7.1 Узагальнюючим основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Порядок використання прибутку визначає Підприємство за погодженням із Засновником.

7.2. В господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних із своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положенням про відповідні фонди.

7.3. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці згідно з чинним законодавством. Мінімальний розмір оплати праці найманих працівників не може бути меншим мінімальної заробітної плати. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників.

7.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі договорів. Підприємство вільне у сфері вибору предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

7.5. На деякі види послуг допускається державне регулювання цін відповідно до Закону України «Про ціни і ціноутворення». При цьому державні ціни повинні враховувати середньогалузеву собівартість продукції, робіт, послуг і забезпечити мінімальний рівень рентабельності, на які вони поширюються. Якщо цей рівень рентабельності не забезпечується державними цінами, то держава повинна забезпечити його дотацію за умови, що продукція, послуги підприємства є суспільно необхідними.

7.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування та інші надходження.

7.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій за місцем реєстрації Підприємства або у будь-якому банку України.

7.8. Підприємство несе повну відповідальність за додержання кредитних договорів і розрахункової дисципліни.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішується трудовим колективом за участю Засновника або уповноваженого ним органу.

7.10. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні та не шкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.11. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

## **8. Реорганізація та ліквідація Підприємства**

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника, а також за рішенням господарського суду в установленому законодавством України порядку.

8.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

8.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.

## **9. Внесення змін та доповнень до Статуту**

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішень Засновника і реєструються в органах реєстрації.