

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Заступник директора Департаменту –
начальник Управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради



В.М. СОЛОШКІН
В.М. СОЛОШКІН

« 19 » *грудня* 2018 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Директор Департаменту житлового
господарства Харківської міської Ради



Р.Б. НЕХОРОШКОВ
Р.Б. НЕХОРОШКОВ

2018 р.

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ПІДПРИЄМСТВА

"ХАРКІВГОРЛІФТ"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ХАРКІВГОРЛІФТ" (надалі по тексту - Підприємство), є житлово-експлуатаційним підприємством (конторою), та засноване відповідно до рішення 7 сесії Харківської міської ради 5 скликання від 22.11.2006 р. №190/06 "Про створення комунального підприємства", Господарського Кодексу України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших законодавчих актів України.

1.2. Засновником Підприємства є Харківська міська рада.

1.3. Власником Підприємства — є територіальна громада м. Харкова в особі Харківської міської ради.

1.3.1. Підприємство є правонаступником комунального виробничого ремонтно-транспортного підприємства №2 Київського району м. Харкова (код ЄДРПОУ 31733552).

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

1.5. Найменування Підприємства:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ХАРКІВГОРЛІФТ",

- повне російською мовою: КОММУНАЛЬНОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ХАРЬКОВГОРЛИФТ",

- скорочено українською мовою: КСП "ХАРКІВГОРЛІФТ",

- скорочено російською мовою: КСП "ХАРЬКОВГОРЛИФТ".

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 61024, м. Харків, вул. Ярослава Мудрого, 30.

1.7. До складу Підприємства входить відокремлений підрозділ КОМУНАЛЬНОГО СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ХАРКІВГОРЛІФТ» - філія «ХАРКІВГОРЛІФТ-ДОМОФОН» (скорочена назва: філія «ХАРКІВГОРЛІФТ-ДОМОФОН» КСП «ХАРКІВГОРЛІФТ»).

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА.

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

2.2. Підприємство діє відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2.3. Підприємство, як юридична особа має відокремлене майно, яке передано йому на праві господарського відання, самостійний баланс, поточний та може мати валютний та інші рахунки в банках, печатку та штамп зі своїм найменуванням.

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

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

3.1. Метою діяльності Підприємства є прискорення формування ринку послуг, розширення виробництва та підвищення якості послуг на основі широкого використання та втілення науково-технічного попиту та нових форм господарювання.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- виконання необхідного комплексу робіт по технічному обслуговуванню та ремонту ліфтів і обладнання – систем диспетчеризації ліфтового господарства м.Харкова та інших населених пунктів;
- надання всього комплексу послуг по обслуговуванню ліфтового господарства, та внутрішньобудинкових електричних мереж;
- виконання робіт з монтажу, модернізації та наладки ліфтів і обладнання систем диспетчеризації;
- виконання робіт з експертного обстеження ліфтів;
- будівельна діяльність;
- надання побутових послуг населенню, підприємствам, організаціям та установам усіх форм власності;
- торгівельно - закупочна діяльність;
- посередницька діяльність;
- оптово-роздрібна, оптова, роздрібна, комісійна, лоткова та інші види торгівлі;
- виховання, підготовка та перепідготовка кадрів;
- виробництво та торгівля власною та іншою продукцією;
- виконання будівельних, ремонтно-будівельних, пусконаладжувальних робіт;
- орендні операції;
- розробка та випуск продукції виробнично-технічного призначення;
- виконання проектно-кошторисних, різнопрофільних, конструкторських, науково-дослідних робіт;
- діяльність, пов'язана з операціями з нерухомим майном;
- розробка та втілення автоматичних систем обробки інформації і керування;
- створення, впровадження, поставка програмного забезпечення;
- розробка та впровадження новітніх технологій;
- сервісне обслуговування населення;
- операції з нерухомим майном, та надання послуг підприємцям;
- розробка та впровадження науково-технічної продукції у машинобудуванні, радіоелектроніки, автоматики, програмному забезпеченні;
- монтаж, наладка, ремонт та експлуатація технологічного та електрообладнання, електронної, комп'ютерної та побутової техніки;
- діяльність у сфері права;

- збір, переробка, утилізація та використання відходів виробництва;
- надання транспортних послуг, усіх видів перевезень, обробка та збереження вантажів;
- управління нерухомим майном;
- надання маркетингових послуг, рекламних послуг, консультаційних, лізингових, орендних та інших видів послуг;
- надання житлово-комунальних послуг, утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;
- здійснення комерційної та посередницької діяльності, тобто: купівля-продаж матеріалів та запасних частин ліфтових установок і систем диспетчеризації, нормативної та технічної документації, рухомого майна;
- інші види оптової торгівлі;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- виконання всього комплексу робіт з установалення пристроїв замково-переговорного зв'язку;
- надання послуг з обслуговування пристроїв замково-переговорного зв'язку;
- здійснення будь-якої іншої підприємницької діяльності, яка не заборонена чинним законодавством України.

4. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА.

4.1. Для здійснення предмету та цілей діяльності, Підприємство має право:

4.1.1. На правах господарського відання володіти, користуватися і розпоряджатися в установленому порядку майном, що знаходиться на балансі Підприємства відповідно до чинного законодавства.

4.1.2. Від свого імені укладати: договори, правочини, контракти, реалізовувати, здобувати майнові права і особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем в суді, Господарському суді і здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

4.1.3. За рахунок коштів Підприємства встановлювати для колективу Підприємства додаткові пільги та права, що поліпшують їхні матеріальні, соціально-побутові умови.

4.1.4. Відповідно до чинного законодавства використовувати працю найманих робітників та визначати умови найму.

4.1.5. Для визначення і регулювання трудових правовідносин використовувати контрактну форму укладання трудового договору для категорій працівників, у випадках, передбачених законом.

4.1.6. Користуватися всіма правами, наданими чинним законодавством суб'єктові господарювання, відповідно до цілей та предмету діяльності Підприємства.

4.1.7. Створювати філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи на підставі наказу директора підприємства за погодженням з Департаментом житлового господарства Харківської міської ради. Такі відокремлені підрозділи діють на підставі Положення, затвердженого керівником Підприємства та погодженого з

Департаментом житлового господарства.

4.1.8 Передавати своїм відокремленим підрозділам майно підприємства за погодженням з Департаментом житлового господарства.

4.2. **Обов'язки Підприємства:**

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

4.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату податків та зборів, згідно з чинним законодавством;

- здійснює, у встановленому чинним законодавством порядку, будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію обладнання, що придбано;

- здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва, для чого придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб;

- виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У випадку порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього середовища, його діяльність може бути обмежена, або припинена згідно з діючим законодавством.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

5.1. Формування статутного капіталу Підприємства здійснюється Департаментом житлового господарства Харківської міської ради.

Формування статутного капіталу за рахунок майна територіальної громади м. Харків підлягає обов'язковому погодженню Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

5.2. Статутний капітал Підприємства складає **20 634 281,29 грн.** (двадцять мільйонів шістсот тридцять чотири тисяч двісті вісімдесят одна грн. 29 коп.).

5.3. Зміни та доповнення до статутного капіталу здійснюються у тому ж порядку, що і його формування.

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

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

5.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані Підприємству;

- доходи, одержані від реалізації побутових послуг, а також від інших видів фінансово-господарчої діяльності;

- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- безоплатні та благодійні внески організацій, підприємств та громадян;
- майно, яке придбало Підприємство на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.7. Розпорядження майном підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства у порядку, встановленому власником майна.

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

5.9. Використання Підприємством бюджетних коштів здійснюється відповідно до законодавства України в галузі закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

5.10. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

6. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ.

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

6.2. Підприємство за погодженням з Департаментом житлового господарства Харківської міської ради визначає порядок розподілу чистого прибутку Підприємства та основних засобів.

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

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.

7.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

7.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

7.3. Розмір оплати праці робітників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

7.4. Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть встановлюватися додаткові пільги, премії, надбавки та доплати, що передбачені у колективному договорі, та відповідно до чинного законодавства України.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.

8.1. Управління Підприємством здійснюється на основі права власника по господарському використанню свого майна.

8.2. Підприємство безпосередньо підпорядковано Департаменту житлового господарства Харківської міської ради. Департамент житлового господарства Харківської міської ради є органом до сфери управління якого входить Підприємство на підставі Рішення сесії Харківської міської ради 5 скликання від 20.06.2008 р. № 179/08 "Про внесення змін та доповнень до рішення 11 сесії Харківської міської ради 5 скликання від 21.02.07 р. № 32/07 „Про закріплення комунальних унітарних підприємств”.

8.2.1. Департамент житлового господарства Харківської міської ради формує статутний капітал Підприємства за погодженням з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

8.2.2. Департамент житлового господарства Харківської міської ради здійснює наступні повноваження по управлінню Підприємством:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;
- погоджує встановлення фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- затверджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює фінансовий контроль за діяльністю Підприємства;
- погоджує створення Підприємством відокремлених підрозділів;
- погоджує Положення про відокремлені підрозділи;
- погоджує передачу майна Підприємства у відокремлений підрозділ, який не є юридичною особою.

8.2.3. Департамент житлового господарства Харківської міської ради може у встановленому порядку здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

8.3. Поточне управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на умовах контракту за поданням Департаменту житлового господарства Харківської міської ради. В контракті визначаються права та строки найму, зобов'язання та відповідальність його перед власником та трудовим колективом, умови матеріального забезпечення та звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

8.4. Керівник Підприємства:

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

- здійснює переговори та укладає угоди, контракти;
- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників Підприємства вказівки, вирішує інші питання діяльності Підприємства;
- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, за погодженням з Департаментом житлового господарства Харківської міської ради;
- несе відповідальність за формування та фінансування планів, та подає на затвердження Директору Департаменту житлового господарства Харківської міської ради;
- несе відповідальність за несвоєчасне та недостовірне надання звітів та іншої оперативної інформації до органів статистики і Департаменту житлового господарства Харківської міської ради;
- визначає загальне направлення економічного та соціального розвитку Підприємства;
- відкриває та закриває в банку поточні, валютні та інші рахунки;
- відповідно до чинного законодавства та нормативних актів Харківської міської ради розпоряджається грошовими коштами та здійснює управління майном;
- приймає на роботу працівників, звільнює їх з посад, притягує працівників до відповідальності у відповідності з трудовим законодавством (в тому числі головного бухгалтера, заступників за напрямками і т. п.)
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей; якщо відповідь не можливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді; у визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради;
- приймає рішення про створення відокремлених підрозділів за погодженням з Департаментом житлового господарства Харківської міської ради;
- затверджує Положення про відокремлені підрозділи за погодженням з Департаментом житлового господарства;
- має інші права, надані керівнику Підприємства законодавством та контрактом.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА.

9.1 Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно норм, встановлених трудовим законодавством.

9.2 Компетенція трудового колективу визначається колективним договором.

9.3 Виробничі, соціально-економічні відносини Підприємства

регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві.

9.4 Головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду та звільнюються з посади директором підприємства.

9.5 Прийом, переведення, переміщення і звільнення працівників Підприємства здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЛІКВІДАЦІЯ.

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

10.2. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.

11.1. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську та статистичну звітність згідно діючого законодавства України, а також обов'язкову звітність за формами, що встановлюються органом управління підприємством.

11.2. Звітність та іншу оперативну інформацію Підприємство подає у встановлені терміни Департаменту житлового господарства Харківської міської ради.

11.3. Підприємство до першого березня направляє Департаменту житлового господарства Харківської міської ради звіт про результати своєї діяльності за минулий рік.

11.4. Директор Підприємства та Головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку та звітності.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

12.1. Статут затверджується Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради за погодженням з Департаментом житлового господарства Харківської міської ради.

І прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 9 (дев'ять) арк.
Начальник відділу обліку комунального
майна управління комунального майна
та приватизації

А.М. Димінова
Інженерська

