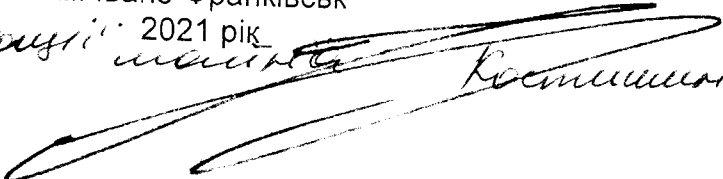


ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
від 17.12.2021 № 343-11/2021

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
З ЕКСПЛУАТАЦІЇ МАЙНА**

(нова редакція)

*Згідно з оригіналом*  
м. Івано-Франківськ  
Директор КП з експлуатації майна 2021 рік  
 *Костышын В. Ю.*

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство Івано-Франківської обласної ради з експлуатації майна (далі – Підприємство) є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та комунальним некомерційним підприємством.

1.2. Власником Підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст області в особі Івано-Франківської обласної ради (далі – Власник).

1.3. Уповноваженим органом управління Підприємства є наглядова рада (далі – Уповноважений орган управління).

1.4. Уповноважений орган управління Підприємства створюється з числа депутатів обласної ради.

1.5. Персональний склад Уповноваженого органу управління затверджується Власником.

1.6. Уповноважений орган управління діє на підставі положення, яке затверджується Власником.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також актами Власника, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ МАЙНА;

скорочене українською мовою: КП З ЕКСПЛУАТАЦІЇ МАЙНА;

2.2. Місцезнаходження: 76015, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. М. Грушевського, 21.

## 3. Мета та предмет діяльності

3.1. Підприємство створено з метою забезпечення належного утримання та експлуатації нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (будівлі, споруди, приміщення).

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- утримання на балансі нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;
- укладання договорів на надання комунальних послуг;
- контроль за станом нерухомого майна – технічний огляд, організація і проведення планових оглядів, підготовка приміщень до експлуатації в осінньо-зимовий та весняно-літній періоди;
- організація робіт щодо поліпшення, реконструкції, будівництва, ремонтів (капітальних) нерухомого майна, що перебуває на балансі, а також організація поточних ремонтів, виконання столярних, електротехнічних, сантехнічних робіт відбувається за рішенням Власника чи Уповноваженого органу управління;
- організація технічного обслуговування нерухомого майна, інженерних систем і обладнання, забезпечення їх безперебійної роботи, усунення пошкоджень та дефектів, а також їх диспетчерське обслуговування;
- виробництво теплової енергії;
- постачання теплової енергії;
- транспортування теплової енергії.

*Зізнює з критичного  
Директор КП з експлуатації майна*

3.3. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, які не заборонені чинним законодавством та передбачені цим Статутом.

3.4. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

#### 4. Юридичний статус

4.1. Підприємство є юридичною особою.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним майном на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює діяльність в межах, передбачених Статутом та відповідним законодавством.

4.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, у тому числі в іноземній валюті, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. Держава, Власник та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу управління.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. До компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію;
- прийняття рішення про призначення на посаду та звільнення з посади директора;
- прийняття рішення про затвердження Статуту та внесення змін до нього;
- затвердження фінансових та інвестиційних планів (кошторисів) на середньострокову перспективу (3-5 років);
- призначення планових та позапланових ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності;
- заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;
- затвердження штатного розпису;
- укладення та продовження терміну дії контракту з директором на підставі рішення обласної ради;
- прийняття рішення про відрахування до обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу).

4.9. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- розроблення стратегії розвитку Підприємства;
- проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів;
- забезпечення проведення інвентаризації майна Підприємства, екологічного аудиту та подання інформації на розгляд Власнику;
- вносити пропозиції Власнику щодо призначення на посаду (звільнення з посади) виконувача обов'язків директора, директора чи продовження строку дії контракту;
- затверджувати розмір премій директору;
- рекомендувати Власнику звільнити директора Підприємства в разі прийняття наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання ним трудових обов'язків чи умов контракту.

Згідно з рішеннями КП з експлуатації

директор Косминим В. У.

## 5. Права та обов'язки

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань та статутних обов'язків.

5.1.2. Утворювати у встановленому порядку фонди і мобілізувати кошти для здійснення виробничих програм.

5.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

5.1.6. Одержувати кредити банківських установ.

5.1.7. Рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та іншими способами.

5.1.8. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку та за згодою Власника.

5.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Дотримуватись чинних нормативних документів, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради.

5.2.2. Щорічно звітувати про свою діяльність перед Власником та Уповноваженим органом управління.

5.2.3. Здійснювати підбір кадрів, вести роботу щодо забезпечення висококваліфікованими працівниками, організацію підготовки, підвищення кваліфікації та професійного навчання працівників.

5.2.4. Здійснювати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.5. Забезпечувати належні умови для високопродуктивної праці, дотримуватись вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування тощо.

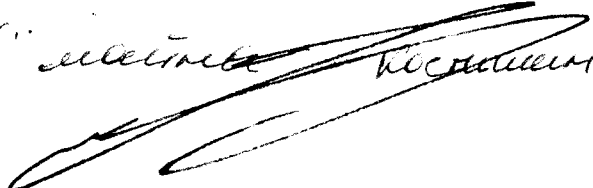
5.2.6. Вживати заходів для вдосконалення механізмів оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і за загальними підсумками роботи Підприємства.

5.2.7. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

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

5.2.9. Здійснювати бухгалтерський і податковий облік, складати та подавати фінансову і статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

5.2.10. Проводити інвентаризацію належного йому майна, коштів і фінансових зобов'язань для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно з чинним законодавством.

*Згідно з оригіналом*  
Директор КТ з експлуатації майна  Росалим В.І.

## 6. Статутний капітал

6.1. Розмір та порядок формування статутного капіталу визначається Власником.

6.2. Статутний капітал Підприємства становить 1 000,0 тис. грн. (Один мільйон гривень).

## 7. Управління

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника, Уповноваженого органу управління та участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво діяльністю Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на пленарному засіданні обласної ради на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Контракт підписується головою обласної ради.

7.3. Директор може бути звільнений достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства. У такому випадку обов'язки директора покладаються на відповідного заступника директора.

7.4. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.

7.5. Директор:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства у межах та у визначеному законодавством і Статутом порядку.

7.5.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.5.3. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків у встановленому порядку.

7.5.4. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підпорядкованих працівників.

7.5.5. Подає на затвердження обласної ради Статут та проєкти змін до нього.

7.5.6. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними.

7.5.7. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства.

7.5.8. Затверджує працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

7.5.9. Укладає колективний договір з працівниками.

7.5.10. Вирішує інші питання діяльності Підприємства у відповідності із законодавством.

7.6. Директор Підприємства та його заступники є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах і організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

7.7. Директор Підприємства та його заступники у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Підприємством.

7.8. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

*Зігнано з оригіналом*  
Директор КФ з економічної діяльності ~~\_\_\_\_\_~~ *Косишин В. ґ.*

## 8. Майно та фінансування

8.1. Майно Підприємства становлять основні засоби, грошові кошти, необоротні та оборотні активи, нематеріальні активи, цінні папери, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

8.2. Майно Підприємства, яке передане на праві оперативного управління, залишається у власності Власника. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

Підприємство може передавати майно в оренду та заставу лише за згодою Власника.

8.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

8.3.1. Кошти місцевого бюджету.

8.3.2. Власні надходження Підприємства від:

– господарської діяльності;

– реалізації майна.

8.3.3. Інші власні надходження Підприємства.

8.3.4. Інші джерела, не заборонені законодавством.

8.4. Підприємство має право за погодженням із Власником реалізувати (списати) майно, застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

8.5. Фінансування Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.6. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідним органом, Власником та Уповноваженим органом управління у визначеному законодавством порядку.

8.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

8.8. Директор Підприємства забезпечує проведення інвентаризації майна, оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок.

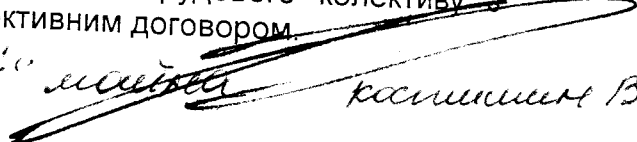
## 9. Повноваження трудового колективу

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємством відповідно до законодавства.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх осіб, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором

*Згідно з оригіналом*  
Директор КТ з експлуатації майна  Кашинин В.Г.

9.4. Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та членів їх сімей, а також інші питання соціального розвитку, вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.6. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та галузевою угодою.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

## 10. Припинення діяльності

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

10.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.


10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником, або за рішенням суду.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усі необхідні заходи зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства (крім переданого в оперативне управління, яке повертається Власнику) і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

*Згідно з рішенням  
Директор КТ з експлуатації  Кошишин В. І.*

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10.8. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Згідно з оригіналом  
Директор КТ з експлуатації

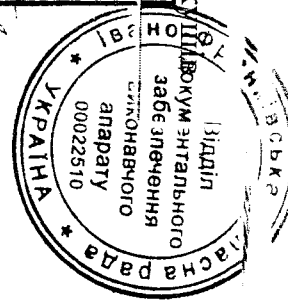




Прочито, пронумеровано  
та скріплено печаткою

8 ( *Вісім* ) арк

ТБАНД.Ф.Е.А. В СЬКА  
ОБЛАС. АДА  
З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО  
Відділ документального забезпечення  
*Заступник начальника*  
*Гавришук С.Б.*  
(ПРИВАТНЕ)



Згідно з оригіналом  
Директор КП з експлуатації *Майстер* *Костиний В.*