

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням начальника  
Северодонецької міської військової  
адміністрації

Северодонецького району  
Луганської області

від «06» вересня 2024 року № 733/3А

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЖИТЛОСЕРВІС «СВІТАНОК»  
код ЄДРПОУ 32830821  
(нова редакція)**

м. Северодонецьк 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Житлосервіс «Світанок» (надалі - Підприємство), створено шляхом перетворення Дочірнього житлово-експлуатаційного підприємства № 1 Северодонецького комунального підприємства житлового господарства на підставі рішення сорокової сесії Северодонецької міської ради Луганської області від 24.11.2004 № 1622 зі змінами, що внесені рішенням 47-ї сесії Северодонецької міської ради четвертого скликання від 24.03.2005 № 1858 та є його правонаступником.

Засновником Підприємства є Северодонецька міська рада.

1.2. Власником підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі - Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства.

Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом, Цивільним кодексом України, іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, розпорядчими актами начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своєю назвою.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації Підприємства є датою його державної реєстрації.

1.6. Підприємство має право від свого імені укладати договори в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді.

1.7. Підприємство є балансоутримувачем будинків, споруд, житлового комплексу та іншого майна, яке передане йому на обслуговування.

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

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Северодонецької міської ради, Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області та Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.9. Статутний капітал підприємства встановлюється в розмірі 3 733 216,92 гривень (три мільйони сімсот тридцять три тисячі двісті шістьнадцять гривень 92 копійки) за рахунок основних засобів, що відображені в Передавальному акті та внесків Власника.

1.10. Повне найменування – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОСЕРВІС «СВІТАНОК».

Скорочене найменування – КП «ЖИТЛОСЕРВІС «СВІТАНОК».

1.11. За організаційно-правовою формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Місцезнаходження Підприємства: 93412, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Гагаріна, будинок 115.

## **2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. Задоволення суспільних та особистих потреб населення шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торгівельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом з метою отримання прибутку.

2.1.2. Забезпечення належних умов проживання та перебування осіб у жилих та нежилых приміщеннях, будівлях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

2.1.3. Створення додаткових робочих місць за рахунок розвитку господарської діяльності, покращення економічних та соціальних умов трудового колективу Підприємства.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Надання житлово-комунальних послуг в якості виробника, замовника та виконавця.

2.2.2. Утримання будинків та прибудинкової території відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкової території.

2.2.3. Вивезення побутового сміття та відходів, його утилізація.

2.2.4. Промислове та цивільне будівництво, ремонтно-будівельні роботи та послуги.

2.2.5. Будівельно– монтажні роботи.

2.2.6. Проведення капітального ремонту житлового фонду, приміщень під офіси підприємств, організацій, закладів та підсобних приміщень, виробництв.

2.2.7. Ремонт та обслуговування внутрішньо будинкових мереж електро-

тепло-водо-постачання та водовідведення.

2.2.8. Експлуатація, ремонт, технічне обслуговування, пусконаладка, монтаж та реконструкція ліфтів, автоматизованих систем управління і систем диспетчеризації ліфтів.

2.2.9. Електровимірювальні роботи для визначення фізико-хімічних параметрів, електротехнічних приладів, виробів, згідно з номенклатурою об'єктів вимірювання, закріплених за лабораторією і на право проведення яких вона акредитована органом по акредитації.

2.2.10. Виконання зварювальних, сантехнічних та інших подібних робіт для населення.

2.2.11. Експлуатація, ремонт, обслуговування внутрішньоквартальних проїздів.

2.2.12. Виробництво та реалізація товарів народного споживання та промислового призначення.

2.2.13. Торгівельно-закупівельна, торговельно-посередницька діяльність, у тому числі паливно-мастильними матеріалами, транспортними засобами.

2.2.14. Надання побутових послуг.

2.2.15. Надання консалтингових, інжинірингових, юридичних, маркетингових, рекламних та інших подібних послуг.

2.2.16. Надання послуг з перевезення автомобільним транспортом пасажирів та вантажу, а також інші транспортні та транспортно-експедиційні послуги, автосервісу, ремонту транспортних засобів.

2.2.17. Послуги, пов'язані зі зберіганням транспортних засобів, інших товарно – матеріальних цінностей.

2.2.18. Зовнішньоекономічна діяльність.

2.2.19. Здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, проводиться Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії, дозволу або погодження.

2.2.20. Інші види діяльності, які не суперечать меті підприємства та чинному законодавству, а саме:

- комплексне обслуговування об'єктів;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання;
- покрівельні роботи;
- надання ландшафтних послуг;
- діяльність у сфері права;
- діяльність у сфері юстиції і правосуддя;
- діяльність у сфері архітектури;
- електромонтажні роботи;
- штукатурні роботи;
- установлення столярних виробів;
- малярні роботи та скління;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

- інші будівельно-монтажні роботи;
- агентства нерухомості;
- діяльність вантажного автомобільного транспорту;
- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- інша професійна, наукова та технічна діяльність;
- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- брошурувальна палітурна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг;
- змішане сільське господарство;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних культур;
- лісопильне стругальне виробництво;
- виробництво інших виробів з деревини, виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- будівництво доріг і автострад;
- будівництво інших споруд;
- знесення та підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- інші спеціалізовані будівельні роботи;
- інші роботи із завершення будівництва;
- інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- діяльність з обрізки та омолодження дерев;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у. в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;
- надання інших послуг догляду із забезпечення проживання.

2.3. Підприємство може займатися іншими видами діяльності, не забороненими чинним законодавством України. У разі, коли необхідний вид діяльності потребує відповідного дозволу, сертифікації або ліцензії, Підприємство отримує їх у встановленому чинним законодавством порядку.

### 3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством від імені Северодонецької міської територіальної громади здійснює Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства, Управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень, орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень, директор Підприємства.

3.2. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області є вищим органом управління Підприємства. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області здійснює управління шляхом прийняття відповідних розпорядчих актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, виконання яких є обов'язковим для Підприємства.

До виключної компетенції Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області належить:

3.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

3.2.2. затвердження Статуту Підприємства та змін і доповнень до нього;

3.2.3. інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області має право вимагати повну інформацію щодо діяльності Підприємства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю утримання майна, яке передано Підприємству відповідно до рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, наказів начальника Фонду комунального майна, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області та розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.4. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Оперативне управління Підприємством здійснює його керівник.

3.6. Керівником підприємства є директор, який призначається на посаду начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і є підзвітним начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району

Луганської області. З Керівником укладається контракт, в якому визначаються права та обов'язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Керівника, строк дії та умови розірвання контракту.

У разі зміни Керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

3.7. Підприємство самостійно визначає структуру управління Підприємством та витрати на її утримання.

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.

3.8. Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи інших органів влади.

3.9. Керівник у порядку, визначеному чинним законодавством України, рішеннями Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, цим Статутом:

3.9.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

3.9.2. Діє згідно з контрактом від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними і фізичними особами;

3.9.3. Без доручення вчиняє від імені Підприємства правочини, в тому числі в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, укладає господарські та інші угоди і договори, видає довіреності, відкриває в банках рахунки;

3.9.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

3.9.5. Формує адміністрацію (апарат управління) Підприємства;

3.9.6. Розробляє поточні плани діяльності Підприємства і заходи, що є необхідними для вирішення завдань, що повинні бути виконані Підприємством;

3.9.7. Здійснює розпорядження майном Підприємства в межах, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України;

3.9.8. Відповідно до чинного законодавства приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

3.9.9. Приймає рішення про запровадження нових та скасування існуючих посад працівників на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

3.9.10. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, що є обов'язковими для всіх працівників Підприємства;

3.9.11. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

3.9.12. Вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства та вчиняє інші дії, спрямовані на досягнення мети та цілей Підприємства, в межах його повноважень, передбачених в контракті;

3.9.13. Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

3.9.14. У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

3.10. Перший заступник керівника, заступники керівника Підприємства, головний бухгалтер, головний інженер та інші посади, що прирівнюються до посад заступника керівника Підприємства, призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Підприємства після узгодження з Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.11. По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, Керівник звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства.

3.12. Керівник підприємства, його заступники, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники є посадовими особами Підприємства.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном у визначеному порядку за погодженням з органом, що уповноважений управляти комунальним майном - Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Майно, передане йому Власником у господарське відання;

4.3.2. Доходи (прибутки), отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Доходи (прибутки) від цінних паперів;

4.3.4. Кредити банків;



4.3.5. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

4.3.6. Кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм;

4.3.7. Дотації і компенсації з бюджетів;

4.3.8. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян.

4.3.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права самостійно безоплатно передавати належне йому на праві господарського відання майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також фізичним особам, майно, яке йому належить на праві господарського відання відповідно до чинного законодавства України, враховуючи вимоги пункту 4.6 цього Статуту. Списання майна з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Майнові об'єкти Підприємства, що належать до основних фондів, не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб відповідно до чинного законодавства України без дозволу Власника.

4.7. Списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також проводити прискорену амортизацію основних фондів Підприємство може тільки за згодою Власника.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.9. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності за фінансовий рік виявляється меншою, ніж зазначений у цьому Статуті розмір статутного капіталу, Підприємство повідомляє про це органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд матеріального заохочення;
- інші фонди.

4.11. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно з відповідними положеннями про фонди, враховуючи вимоги чинного законодавства.

4.12. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, розпоряджень керівника

Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області підлягають відшкодуванню зазначеними органами відповідно до чинного законодавства України добровільно або за рішенням суду.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1 Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнових і немайнових прав і обов'язків, нести відповідальність за своїми зобов'язаннями, бути позивачем та відповідачем у суді, господарських та інших судах.

5.2 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах закріпленого за ним майна, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

5.3 Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, територіальної громади, органу управління та інших органів місцевого самоврядування, так само як і держава, територіальна громада, орган управління та інші органи місцевого самоврядування не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.4 Підприємство планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснює підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників та спеціалістів, направляє у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовує в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучає до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, визначає розмір та порядок оплати праці.

5.5 Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

5.6 Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

5.7 Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.8 Підприємство має також інші права та несе інші обов'язки згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

## **6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство у визначеному порядку за погодженням з Власником планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

6.2. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.3. Прибуток, що отримує Підприємство, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством.

6.4. Підприємство має право спрямовувати кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;
- матеріальне заохочення;
- соціальний розвиток;
- інші.

Порядок спрямування та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства.

6.5. Підприємство планує у встановленому порядку свою виробничу, господарську, соціальну та іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту роботи, послуг. Основу планів становлять замовлення Власника та договори, укладені з підприємствами, організаціями, установами міста, громадянами.

6.6. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності до чинного законодавства України.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки в банках для збереження грошових коштів, виконання усіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.8. Відносини з іншими підприємствами, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

6.9. Підприємство зобов'язане погоджувати у визначеному чинним законодавством України порядку з Власником вчинення будь-якого господарського зобов'язання, в т.ч. щодо вчинення якого є заінтересованість, якщо ринкова вартість майна, робіт та послуг, що є його предметом, становить понад 15 000,00 грн.

Здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, регулюється нормами чинного законодавства України, рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Керівник комунального підприємства або особа, спеціально уповноважена керівником, у разі порушення ними вимог, передбачених чинним законодавством, підлягають адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також мають відшкодувати шкоду, заподіяну їхніми діями комунальному підприємству.

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

6.11. Трудовий колектив Підприємства самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

6.12. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.13. Підприємство визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

## 7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

7.1. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає та затверджує проєкт колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори представників трудового колективу, які скликаються по мірі необхідності, але не менше одного разу на рік.

7.3. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.

7.4. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються чинним законодавством України про працю.

7.5. Виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

## 8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

8.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства у встановленому порядку в межах своїх повноважень визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.

8.4. Підприємство щоквартально та щорічно надає органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також Управлінню житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що здійснює управління Підприємством в сфері житлово-комунального господарства міста, звіт про результати своєї господарської діяльності.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються Власником у встановленому порядку.

8.6. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючим органами здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

8.7. Річна фінансова звітність підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому Власником.

## 9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється за рішенням Власника в порядку, визначеному чинним законодавством України.

## 10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

10.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

**Начальник Северодонецької міської  
військової адміністрації**



**Олександр СТРЮК**