

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Мар'янівської
селищної ради
від 27 травня 2025 року
№52/11

ЗАРЕЄСТРОВАНО
розпорядженням голови
Горохівської райдержадміністрації
від 19.01.1998 р. № 7
Реєстраційний № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
виконкомом Мар'янівської
селищної ради,
рішення № 49 від 26.08.2004 р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО
доповнення до статуту
Реєстраційний номер:
04051365Ю0010026
від 16 лютого 2001 року

ЗАРЕЄСТРОВАНО
зміни та доповнення до статуту
реєстраційний номер:
11811050001000010
від 24.09.2004 р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Горохівською райдержадміністрацією
зміни та доповнення до статуту
реєстраційний номер:
04051365Ю0010084
від 16 липня 2003 року

СТАТУТ

МАР'ЯНІВСЬКОГО ВИРОБНИЧОГО УПРАВЛІНЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

селище Мар'янівка, 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мар'янівське виробниче управління житлово-комунального господарства утворене відповідно до Законів України «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про власність», постанови Кабінету Міністрів України № 891 від 6 листопада 1995 року «Про порядок передачі в комунальну власність загальнодержавного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або в оперативному управлінні підприємств, установ та організацій» та розпорядження голови Горохівської райдержадміністрації № 173 від 23 червня 1997 року «Про передачу в комунальну власність Мар'янівській селищній раді відомчого житлового фонду, що знаходиться на її території».

2. Мар'янівське виробниче управління житлово-комунального господарства (надалі - Управління) у своїй діяльності підпорядковується селищній раді, її виконавчому комітету і являється комунальною власністю Мар'янівської селищної ради.

3. Місце знаходження Управління: 45744, Україна, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вулиця Незалежності, 17.

II. МЕТА СТВОРЕННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основною метою створення управління є збереження житлового фонду, концентрація житлово-комунальних послуг та якісне надання їх населенню.

2.2. Основними напрямками діяльності управління є:

- будівництво, капітальний і поточні ремонти житлових будинків та житлово-комунальних споруд;
- придбання, виготовлення та реалізація населенню будівельних матеріалів;
- газифікація житлових будинків;
- надання послуг населенню в:
 - а) експлуатації і ремонті квартир;
 - б) реалізації води;
 - в) відпуску теплоенергії;
 - г) пропуску стоків;
 - д) вивезенні сміття;
 - ж) ритуальні послуги;
- з) транспортно-експедиційні послуги;
- ремонт і пофарбування автомобілів;
- роздрібна та оптова торгівля;
- відкриття та організація роботи торгівельних закладів, в тому числі громадського харчування;
- заготівля, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції;
- здійснення товаро-обмінних (бартерних) операцій, в т.ч. зовнішньо-економічних;

- здійснення інших видів діяльності, не заборонених законодавством України;
- збір, очищення та розподілення води;
- водопровідні та каналізаційні роботи;
- виготовлення і ремонт швейних виробів на замовлення населення. Та ремонт взуття;
- ліквідація надзвичайних ситуацій, пожеж;
- послуги стоянки автотранспорту.

2.3. У випадках, передбачених чинним законодавством, управління отримує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

2.4. Організувати діяльність ринку Мар'янівського виробничого управління житлово-комунального господарства в сфері торгівлі і послуг спрямованих на надання платних послуг по забезпеченню організації продажу продовольчих і непродовольчих товарів, створення необхідних зручностей для їх купівлі і продажу.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління є юридичною особою з дня його реєстрації.

3.2. Управління здійснює свою діяльність на основі чинного законодавства і даного Статуту.

3.3. Управління має самостійний баланс, круглу гербову печатку зі своєю назвою, штампи і бланки з найменуванням, реєстраційним номером та відповідними реквізитами.

3.4. Управління відкриває у встановленому порядку в банках розрахунковий, спеціальний, позичковий та інші рахунки і здійснює по них операції у відповідності з законодавством.

3.5. Управління може входити в різні добровільні об'єднання підприємств, зберігаючи право юридичної особи.

ІV. МАЙНО І КОШТИ УПРАВЛІННЯ

4.1. Майно управління складається з основних та оборотних коштів, що створюють його статутний фонд.

4.2. Кошти управління створюються за рахунок:

- доходів, отриманих від реалізації комунальних послуг;
- доходів від господарської діяльності;
- кредитів банків та інших кредиторів;
- безплатних або благодійних внесків, пожертвувань підприємств, організацій, громадян;
- державних дотацій з бюджетів різних рівнів;
- коштів, отриманих від продажу цінних паперів;
- інших джерел, що не суперечать законодавству.

4.3. Крім статутного створюються інші фонди, передбаченні чинним законодавством, розміри і порядок створення яких визначається керівництвом управління.

4.4. Управлінню можуть належати будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, науково-технічні розробки та інше майно, передані йому безкоштовно або придбані у відповідності з законодавством.

V. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління, у відповідності з покладеними на нього завданнями, має право:

- здійснювати всі види діяльності, що не заборонені законодавством;
- добровільно входити в різні види об'єднань, в тому числі і міжнародні;
- здійснювати зовнішньо-економічну діяльність згідно чинного законодавства;
- продавати іншим підприємствам і організаціям, обмінювати, здавати в оренду будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу, якщо вони зношені чи застарілі;
- продавати, передавати, обмінювати, здавати в оренду громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності;
- купувати, орендувати, брати в позичку будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби;
- купувати матеріали, сировину, іншу продукцію (в т.ч. іноземного виробництва), необхідну для діяльності підприємства у підприємств оптової, роздрібною, комісійної торгівлі всіх видів підприємств і організацій, незалежно від форм власності, індивідуальних виробників, на ринках, аукціонах, у населення в порядку передбаченому законодавством, в т.ч. за готівку без обмеження суми платежу;
- рекламувати власну продукцію та послуги;
- укладати угоди за власним розсудом з юридичними особами та громадянами як у країні, так і за її межами.

VI. ВИРОБНИЧО-ФІНАНСОВА І ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Управління самостійно визначає перспективи розвитку, планує, здійснює свою діяльність, виходячи з кон'юнктури ринку.

6.2. Управління самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників.

6.3. Управління може користуватися, у встановленому порядку, банківськими та іншими кредитами в українській та іноземній валюті.

6.4. Розрахунки управління за своїми зобов'язаннями проводяться у безготівковому порядку через установи банків, відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

6.5. Управління здійснює оперативний та бухгалтерський облік документів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

6.6. Прибуток, отриманий управлінням в результаті його господарської діяльності, після сплати обов'язкових платежів в бюджет, розподіляється керівництвом управління.

6.7. Ревізія фінансово-господарської діяльності управління проводиться її ревізійною комісією, не рідше одного разу на рік, яка обирається загальними зборами колективу управління.

VII. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

7.1. Керівництво управлінням здійснює начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї власником майна або його уповноваженим органом (на конкурсній основі).

7.2. Начальник управління забезпечує його життєдіяльність і має право:

- самостійно вирішувати всі питання фінансово-господарської діяльності управління;
- призначати і звільняти з посад заступника начальника, головного інженера, головного бухгалтера;
- затверджувати штатний розпис;
- у відповідності з діючим законодавством та даним Статутом розпоряджатись майном управління;
- без доручення представляти управління у всіх організаціях, підприємствах, установах тощо;
- затверджувати програму виробничого і соціального розвитку;
- відкривати у встановленому порядку, в установах банків України і за кордоном розрахункові та інші рахунки;
- укладати угоди, в тому числі трудові, а також виконувати зобов'язання по них;
- підписувати чеки, платіжні доручення та інші банківські і касові документи;
- підписувати документи на рух товарно-матеріальних цінностей;
- затверджувати порядок розподілу прибутків;
- визначати напрямки використання фондів;
- затверджувати систему та форми оплати праці;
- у встановленому законом порядку, приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників та накладати на них стягнення;
- видавати накази та розпорядження по управлінню.

VIII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

8.1. Трудовий колектив управління становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності.

8.2. Взаємовідносини управління і осіб, прийнятих на роботу по трудовому договору, регламентуються діючим законодавством, цим Статутом та іншими нормативними актами управління.

8.3. Оплата праці працівників управління здійснюється згідно розробленого Положення по оплаті праці.

8.4. Працівники, звільнені за порушення трудової і виробничої дисципліни, систематичний брак в роботі, вихід на роботу у нетверезому стані, прогули і крадіжки майна управління або його працівників, позбавляються всіх видів матеріального заохочення.

8.5. Трудовий колектив або уповноважений ним орган:

- розглядає і затверджує проект трудового договору;
- вирішує спільно з керівництвом управління, питання його соціального розвитку та порядок надання працівникам соціальних пільг;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванню продуктивної праці;
- разом з керівництвом вирішує питання про вступ і вихід управління з об'єднання підприємств;
- приймає рішення про оренду управління, створення на основі трудового колективу органу для переходу в оренду.

8.6. Соціальні та трудові права працівників управління гарантуються чинним законодавством.

8.7. Працівники управління підлягають обов'язковому соціальному та медичному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

8.8. Управління здійснює відрахування на соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

8.9. Управління забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці, приділяючи особливу увагу умовам праці і побуту жінок і підлітків.

ІХ. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Управління самостійно здійснює зовнішньо-економічну діяльність.

9.2. Управління встановлює прямі зв'язки з іноземними фірмами, здійснює операції по експорту та імпорту, на договірній основі, а також має право здійснювати зовнішньоторгові операції з іноземними партнерами по прикордонній торгівлі і торгівлі у вільних економічних зонах.

9.3. Управління має право одержувати кредити від своїх зарубіжних партнерів, зараховувати їх на свій баланс і самостійно використовувати.

9.4. Управління може відкривати за межами України свої представництва та виробничі підрозділи.

9.5. Валютна виручка зараховується на валютний балансовий рахунок управління і використовується ним самостійно.

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

10.1. Припинення діяльності управління здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації, у випадках:

- за рішенням власника за участю трудового колективу;
- визнання його банкрутом;
- визнання судом не дійсними установчих документів і рішення про створення управління;
- прийняття рішення про заборону діяльності управління через невиконання умов, встановлених законодавством, якщо в передбачений рішенням строк не забезпечено дотримання цих умов;
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

10.2. Для вирішення питань ліквідації управління створюється ліквідаційна комісія.

10.3. Претензії кредиторів до управління, яке ліквідується, задовольняються з його майна.

10.4. Управління вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Управління має право в період своєї діяльності внести будь які зміни та доповнення до Статуту, що не суперечать чинному законодавству.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням керівництва управління та за участю трудового колективу і реєструються в органах місцевої ради.
