

Затверджено

рішенням міської ради
від 29 січня 2019 року
(7 скликання, 34 сесія)



СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕПЛОГАРАНТ»

(нова редакція)

м. Конотоп

2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТЕПЛОГАРАНТ», у подальшому – «Підприємство» створене у відповідності з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України та іншими діючими нормативно-правовими актами України.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп.

1.3. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТЕПЛОГАРАНТ» є правонаступником усіх прав і обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕПЛО» (код ЄДРПОУ 32325278), КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «РЕМОНТНО-АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РЕМ-АВТО» (код ЄДРПОУ 32690562), КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕПЛОВИК» (код ЄДРПОУ 32325330), КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО» (код ЄДРПОУ 32325241), які припинені шляхом приєднання до КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕПЛОГАРАНТ».

1.4. Засновником Підприємства є Конотопська міська рада.

1.5. Органом, уповноваженим управляти Підприємством є територіальна громада міста Конотоп, далі - Орган управління.

Орган управління здійснює права по управлінню майном Підприємства через відділ комунального майна Конотопської міської ради.

1.6. Підприємство в своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

1.7. Назва Підприємства:

Повна: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТЕПЛОГАРАНТ».

Скорочена: КП «ТЕПЛОГАРАНТ».

1.8. Місце знаходження: 41615, Сумська область, м. Конотоп, вул. Садова, 39А

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Воно діє на умовах повного господарчого розрахунку, виконує статутні обов'язки, має печатку, кутовий штамп встановленого зразка.

2.2. Підприємство має зведений самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків, веде закінчений бухгалтерський облік та статистичну звітність.

2.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може користуватися всіма процесуальними правами в будь-якому судовому процесі.

2.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

2.7. Підприємство згідно з діючим законодавством володіє правоздатністю відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТЕПЛОГАРАНТ» створено з метою надання комунальних послуг по забезпечення промислових підприємств, бюджетних установ та організацій, інших споживачів та населення міста тепловою енергією.

3.2. Для виконання своєї мети Підприємство здійснює такі види діяльності:

- виробництво теплової енергії;
- транспортування теплової енергії магістральними та місцевими тепловими мережами;
- постачання теплової енергії;
- функціонування атракціонів і тематичних парків;
- розроблення документації та участь у проектуванні об'єктів теплопостачання;
- виконання налагоджувальних робіт об'єктів та обладнання;
- проведення лабораторних досліджень та електричних вимірів;
- ремонт та виготовлення енергетичного обладнання будівельних споруд;
- виконання монтажних робіт теплових мереж і технічного обладнання котелень і теплових пунктів;
- надання транспортних послуг підприємствам, установам, організаціям та населенню;
- проведення маркетингових досліджень за замовленнями підприємств та організацій;
- торгівельно-комерційна, закупівельна та посередницька діяльність;
- консультативні послуги (видача технічних умов, ведення технічного нагляду та інше);

- юридичні послуги;
- здійснення інжинірингових, лізингових, маркетингових та рекламних послуг;
- здійснення перевезень вантажів та пасажирів на території України та за її межами.

3.3. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії). Підприємство повинно одержати її у встановленому порядку та дотримуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право :

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;
- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;
- реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);
- брати зобов'язання по кредитах та позиках у грошових одиницях України відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління;
- та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням з Органом управління;
- визначати фонд заробітної плати, структуру управління, встановлювати штати за погодженням міським головою ;
- забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;
- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним Україною.

4.2. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати виробництво продукції, виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних засобів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- 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 заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно підприємства становлять основні засоби та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

5.2. Майно підприємства, що є у комунальній власності і закріплене за підприємством, належить йому на праві повного господарського відання. Здійснюючи право господарського відання підприємство володіє та користується зазначеним майном.

Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника .

5.3. Джерелами формування майна підприємства є :

- майно, передане йому Засновником ;
- доходи, одержані від реалізації продукції та наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- інші джерела, не заборонені законодавством України;

5.4. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

5.5. Загальний розмір статутного капіталу підприємства становить 21 630 000,00 грн. (двадцять один мільйон шістсот тридцять тисяч гривень), з яких:

- 1 130 000 грн. (один мільйон сто тридцять тисяч гривень) – внесок Засновника до статутного фонду підприємства за рішенням сесії Конотопської міської ради 6 скликання (52 сесія) від 27 серпня 2014 року;
- 20 000 000 грн. (двадцять мільйонів гривень) - внесок Засновника до статутного фонду підприємства за рішенням сесії Конотопської міської ради 7 скликання (30 сесія) від 29 листопада 2018 року;
- 500 000 грн. (п'ятсот тисяч гривень) – внесок Засновника до статутного фонду підприємства за рішенням сесії Конотопської міської ради 7 скликання (34 сесія) від 29 січня 2019 року».

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється Органом управління згідно даного Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

6.2. Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом управління.

6.3. До виключної компетенції Органа управління належить:

- визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання;
- вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;
- погодження в установленому законодавством порядку дозволів на здачу в оренду та відчуження окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Підприємством.
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи його реорганізацію, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства.

6.4. Управління Підприємством здійснюється Керівником, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.

6.5. Орган управління контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення;

6.6. Керівник вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органа управління, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом та затвердженими Органом управління основними напрямками та планами

діяльності Підприємства. Керівник несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління.

6.7. До компетенції Керівника відноситься:

- керівництво діяльністю Підприємства, прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до компетенції Органу управління;
- організація виконання рішень Органу управління;
- попередній розгляд всіх питань і пропозицій, які вносяться на розгляд Органом управління;
- організація та ведення всіх операцій та угод у відповідності з положеннями Статуту Підприємства ;
- укладення угод, видача доручень, виконання всіх дій згідно з статутною діяльністю Підприємства, рішень Органу управління;
- самостійно визначає структуру управління і встановлює штати з урахуванням умов та фонду оплати праці;
- за погодженням з міським головою призначає та звільняє своїх заступників та головного бухгалтера;
- прийняття на роботу та звільнення працівників Підприємства;
- накладання у встановленому порядку дисциплінарних стягнень на працівників Підприємства;
- представляти інтереси Підприємства без довіреності у будь-якому судовому процесі, а також затверджувати внутрішні нормативні акти відповідно до законодавства.

6.8. Керівник організує роботу Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах та розпоряджається майном і коштами Підприємства від його імені, укладає договори, угоди.

6.9. Керівник представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, веде переговори від імені Підприємства. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Керівника визначаються у контракті, що укладається між Засновником та Керівником.

6.10. Керівник підзвітний Органу управління і забезпечує виконання його рішень.

6.11. Керівник діє від імені Підприємства в межах, встановлених цим Статутом.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного

законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.

7.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

7.3. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.4. Загальний розмір виплати за результатами праці окремих працівників Підприємства не обмежується. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

7.5. Трудові відносини на Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства та Положення про оплату праці.

7.6. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити Керівник підприємства.

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток.

8.2. Порядок використання чистого прибутку підприємства визначається Органом управління шляхом встановлення обов'язкових нормативів розподілу такого прибутку.

8.3. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є чистий прибуток, кошти, виділені в установленому порядку з місцевого бюджету, амортизаційні відрахування, кредити та інші надходження.

8.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України.

Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

8.5. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Органу Управління і трудового колективу підприємства.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Засновник. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (влиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника.

10.2. Реорганізація підприємства відбувається відповідно до рішення Засновника Підприємства. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

10.3. Підприємство ліквідується:

- за рішенням Засновника Підприємства;
- на підставі рішення суду, Господарського суду;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником Підприємства. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами підприємства.

10.5. У разі реорганізації і ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені відповідним законодавством України.

10.6. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту виключення його з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Секретар міської ради



Т.А.Сизон

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою

9-та дев'яна)
аркушів.

В.о. директора

КП «Теплогарант»

Б.О. Бакаліна

Підпис

20 19 р.



ОПИС

документів, що надаються юридичною особою
державному реєстратору
для проведення реєстраційної дії

"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ТЕПЛОГАРАНТ"** надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Копія платіжного доручення з відміткою банку.
5. Документ, що засвідчує повноваження уповноваженої особи.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>

(підпункт 4 пункту 1 Наказу
Міністерства юстиції України від 25
листопада 2016 року № 3359/5)



ПРИМАК Я.П.

Заявник:

Мазуренко Алла Сергіївна
(прізвище, ініціали заявника)

31.01.2019

(дата)

Мазур
(підпис)

Фактична дата формування опису: 31.01.2019