

ЗАТВЕРДЖЕНО:

власником
Мельничуком
Олександром
Вікторовичем

«17» червня 2019 р.

СТАТУТ

приватного підприємства
« Регіон-Центр »
/ Нова редакція /



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Юрист Мельничук Олександр Якович
17.06.2019 2021 р.

м. Чернівці
2019 р.

Розділ 1 Загальні положення

1.1. Приватне підприємство «Регіон-Центр», надалі підприємство, створене згідно з Законами України «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні». Підприємство засноване на приватній власності громадянина України Мельничука Олександра Вікторовича, надалі власник, паспорт КР № 881530, виданий Шевченківським РВ УМВС України в Чернівецькій області 04 жовтня 2005 року, ідентифікаційний код 3278109194, проживає м. Чернівці, 3-й провулок Стрійський будинок № 4

1.2. Найменування підприємства.

Повна назва: Приватне підприємство «Регіон-Центр».

Скорочена назва: ПП «Регіон-Центр».

Місце знаходження: 58000, м. Чернівці, вул. М.Заньковецької, 16.

1.3. Приватне підприємство є юридичною особою, має круглу печатку та штампи, фірмові бланки із своїми реквізитами, розрахунковий та інші рахунки в тому числі валютні в банках України та за кордоном і інші реквізити.

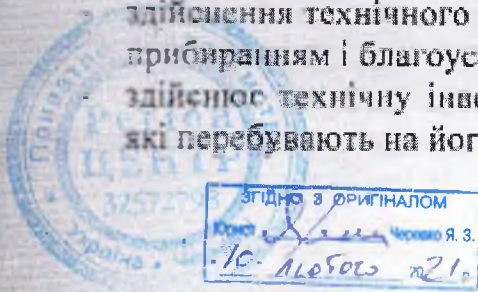
Розділ 2

Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою забезпечення кваліфікованого утримання і обслуговування житлового фонду, його інженерного обладнання, належного санітарного стану будівель та прибудинкових територій, тротуарів та прилеглої частини доріг, одержання прибутку від виробничої, комерційної та іншої господарської діяльності і задоволення за рахунок його соціально-побутових потреб власника і членів трудового колективу підприємства.

Види господарської діяльності приватного підприємства:

- надання послуг з управління багатоквартирним будинком;
- забезпечення за договором з співвласниками належного утримання та ремонту спільного майна багатоквартирного будинку і прибудинкової території та належних умов проживання і задоволення господарсько - побутових потреб співвласників будинків;
- ведення бухгалтерського обліку операцій власників багатоквартирного будинку, пов'язаних з розрахунками за спожиті житлово- комунальні послуги та організація прийому платежів за спожиті послуги;
- організація та адміністрування заходів з енергозбереження будинків;
- ремонт будівель і споруд не виробничого призначення;
- капітальний ремонт і реконструкція будівель і споруд;
- складання, розробка і виконання перспективних планів поточного, капітального та інших видів ремонту житлових будівель;
- здійснення технічного нагляду за ремонтом житлового фонду, санітарним прибиранням і благоустроєм закріпленої території;
- здійснює технічну інвентаризацію та паспортизацію житлових будівель, які перебувають на його обслуговуванні;



- проведення капітального та поточного ремонту покрівель, інженерних мереж та обладнання, конструктивних елементів, опалювальних, санітехнічних приладів, димових та вентиляційних каналів оголовків, димарів;
- виконання будівельно-монтажних, малярних, штукатурних та оздоблювальних робіт;
- виконання спеціальних видів робіт по проектуванню та будівництву, в тому числі складання кошторисів, калькуляцій;
- насаження аварійних дерев;
- проведення заходів з дезінсекції та дератизації приміщень;
- надання населенню, установам, організаціям додаткових платних послуг за замовленням;
- контроль за пожежною безпекою житлових будинків та організація заходів по їх забезпеченню;
- виявлення фактів самовільного будівництва та вжиття відповідних заходів;
- здійснення контролю за утриманням будинків, які знаходяться у приватній власності громадян;
- контроль за дотриманням власниками, наймачами та орендарями квартир та нежитлових приміщень вимог «Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями», затверджених Кабінетом Міністрів України від 08.10.1992р. № 572
- укладання договорів з виробниками, виконавцями, споживачами про надання житлово-комунальних послуг в порядку, встановленому законом;
- укладання договорів про надання послуг з управління багатоквартирним будинком;
- видача громадянам довідок, розрахункових книжок, копій документів, характеристик, актів тощо пов'язаних з обслуговуванням житлового фонду;
- здійснення статистичного обліку реєстрації громадян за місцем проживання, звірка картотеки з особовими рахунками;
- підготовка і оформлення документів паспортного відділу;
- здійснення нарахування і контроль за своєчасною оплатою наданих житлово-комунальних послуг;
- виконання вимог чинного законодавства щодо нарахування пільг та субсидій громадянам при оплаті житлово-комунальних послуг;
- підготовка житлових будинків для передачі в ремонт підрядних організацій;
- забезпечення належного санітарного стану дитячих, спортивних майданчиків, ремонт, вивіз змету, ліквідація сміттєзвалищ;
- забезпечення безпечних умов праці працівників підприємства та умов проживання мешканців;
- утримання, ремонт та обслуговування приміщень, які використовуються на військові споруди цивільної оборони;
- здійснення торгово-посередницької, торгово-закупівельної, торгово-комісійної діяльності;

згідно з оригіналом
Юрист *Л. С. С.* 2021 р.

- гуртова і роздрібна торгівля товарами широкого вжитку;
- гуртова і роздрібна торгівля продуктами харчування;
- гуртова і роздрібна торгівля спиртними напоями і тютюновими виробами;
- гуртова і роздрібна торгівля промисловою продукцією і сировиною;
- вирощування, продаж і закупівля сільськогосподарської продукції, в тому числі закупівля її за готівку у населення, її переробка і зберігання;
- копіювальні послуги;
- організація і утримання закладів громадського харчування;
- ремонт авто техніки, оргтехніки, іншої побутової техніки;
- надання складських послуг зберігання;
- організація аукціонів, виставок, презентацій та інших рекламно-інформаційних заходів;
- впровадження науково-технічних розробок і нових технологій в різноманітні сфери народного господарства;
- проектування, ведення будівельних та реставраційних робіт, виробництво будматеріалів, оздоблювальні роботи;
- виготовлення столярних виробів;
- поліграфічна та видавнича діяльність;
- виробництво та реалізація програмної продукції;
- заготівля, переробка і реалізація втор сировини і відходів виробництва;
- здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів та пасажирів авіатранспортом;
- надання послуг по паркуванню автомобілів та організація автомобільних стоянок транспортних засобів;
- торгівля автотранспортними засобами, агрегатами до них та запасними частинами;
- прокат автотранспорту юридичним і фізичним особам;
- надання юридичних послуг, захист прав та представництво законних інтересів юридичних і фізичних осіб;
- надання туристичних послуг;
- експортно-імпорتنі операції;
- участь в створенні різноманітних торгових, виробничих, сервісних та інших установ як на Україні, так і за її межами, в том числі господарських підприємств, спільних підприємств;
- зовнішньоекономічна діяльність.

2.3. Підприємство може укладати договори про здійснення окремих видів діяльності з юридичними та фізичними особами. Для здійснення видів діяльності, які потребують ліцензування, підприємство одержує ліцензії в порядку, встановленому законодавством.

2.4. Підприємство здійснює будь-які види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають шляху, передбаченим Статутом підприємства.

згідно з оригіналом
Юрист *С. Червоно Я. З.*
О. Мокро 24.0



Розділ 3

Зовнішньоекономічна діяльність підприємства

3.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до свого Статуту та чинного Законодавства України.

3.2. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність через уповноважений представник будь-якого підприємства (групи підприємств), а також представляти інтереси інших українських і іноземних юридичних осіб в зовнішньоекономічній діяльності на підставі укладених цивільно-правових угод.

Розділ 4

Юридичний статус підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на підставі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.3. Участь підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших організаціях здійснюється на інших засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству та іншим нормативним актам України. Підприємство бере участь у будь-яких спільних підприємствах за участю підприємства за рішенням власника підприємства.

4.4. Підприємство веде самостійний баланс. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства.

4.5. Підприємство має право укладати угоди, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.

Розділ 5

Майно підприємства

5.1. Майно підприємства складається із основних та оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

5.2. Статутний фонд підприємства складає 1 (одну) тисячу гривень. Майно підприємства належить власнику підприємства і закріплюється за підприємством на праві повного господарського відання.

Використовуючи це право підприємство володіє, користується та розпоряджується майном в порядку і на умовах визначених даним Статутом підприємства щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна підприємства є:

статутний внесок засновника;

доходи та майна, що надходять для забезпечення потреб основної діяльності підприємства;



- коштів державного та/або місцевого бюджетів, отриманих на підставі спільного фінансування для утримання, реконструкції, реставрації, проведення поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення будинку; благоустрою
- коштів, отриманих як відшкодування за надані окремим категоріям громадян пільги на оплату житлово-комунальних послуг та призначені житлові субсидії;
- доходи одержані від реалізації товарів, робіт, послуг, інших видів фінансово-господарської діяльності;
- коштів, залучених на умовах кредиту або позики;
- придбання майна інших підприємств;
- добровільних майнових, у тому числі грошових, внесків фізичних та юридичних осіб;
- коштів, отриманих з інших джерел, що спрямовуються на виконання статутних цілей підприємства;
- інші джерела, не заборонені законодавством України

5.4. Відчуження засобів виробництва, що закріплені за підприємством, здійснюється за попереднім погодженням з власником у порядку, що встановлюється чинним законодавством.

5.5. Підприємство має право відповідно до чинного законодавства здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу.

5.6. Підприємство не є власником будинків, які обслуговує.

5.7. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду або господарського суду.

Розділ 6 Права та обов'язки підприємства

6.1. Права підприємства:

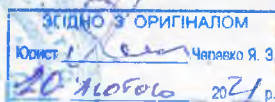
6.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, та визначає основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації, розпоряджається отриманими доходами.

6.1.2. Підприємство реалізує свої товари, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України – за фіксованими державними цінами.

6.1.3. Підприємство вправі створювати представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних рахунків і затверджувати положення про них.

6.1.4. Працівники підприємства мають право:

- на отримання роботи з врахуванням кваліфікації;
- на оплату праці у відповідності до посадових окладів передбачених штатним розписом і премію згідно «Положення про преміювання»;



- на відпочинок, забезпечений наданням вихідних днів, а також щорічних оплачуваних відпусток тривалістю встановленою Законом України «Про відпустки»;

- на соціальне страхування і соціальне забезпечення.

6.2. Обов'язки підприємства:

6.2.1. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює оперативну діяльність по матеріальному забезпеченню виробництва;

- створює належні умови для праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища та забезпечення екологічної безпеки.

6.2.2. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та недержавну статистичну звітність, передбачену чинним законодавством. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6.2.3. Працівники підприємства зобов'язані:

- дотримуватись статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати рішення керівника підприємства;

- сумлінно працювати та дотримуватись трудової дисципліни;

- забезпечувати належну якість роботи;

- не допускати безгосподарності та недбайливого відношення до приватної власності.

6.2.4. Конкретне коло обов'язків працівників підприємства встановлюється в посадових інструкціях, затверджених директором підприємства.

6.2.5. Підприємство здійснює обробку відомостей в базі персональних даних контрагентів, працівників підприємства та клієнтів-споживачів житлово-комунальних послуг.

Розділ 7

Управління підприємством і самоврядування трудового колективу

7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до його статуту. Власник здійснює керівництво підприємством шляхом видання рішень, які є обов'язковими для виконання.

7.2. Засновник контролює і регулює діяльність Підприємства, має право розглядати будь-які питання щодо діяльності Підприємства та приймати відповідні рішення. Рішення засновника є обов'язковими для виконавчого органу підприємства.

7.3. До компетенції власника належить

7.3.1. Визначення основних напрямків діяльності підприємства.

7.3.2. Прийняття рішення про створення і ліквідацію (реорганізацію) підприємства, філії та представництва.

7.3.3. Затвердження статуту та внесення змін до нього.

7.3.4. Представництво інтересів підприємства в суді.



7.3.5. Прийняття рішення про вступ до об'єднань, підприємств, господарських товариств.

7.3.6. Затвердження річних підсумків діяльності підприємства.

7.3.7. Наймання та звільнення директора підприємства, головного бухгалтера, юриста.

7.4. Виконавчим органом підприємства, що здійснює управління його поточною діяльністю відповідно до цього Статуту є Дирекція яка підзвітна і підконтрольна засновнику Підприємства.

До складу Дирекції підприємства входять

- Директор.
- Головний бухгалтер.
- Юрист.

7.5. Директор підприємства наймається власником підприємства шляхом укладення з ним контракту.

7.6. Власник підприємства може бути одночасно директором підприємства.

7.7. Директор підприємства:

7.7.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства;

7.7.2. Відповідно до чинного законодавства України приймає на роботу і звільняє з роботи працівників підприємства.

7.7.3. Діє без довіреності від імені підприємства, представляє його в усіх установах і організаціях та судах.

7.7.4. За згодою з власником розпоряджається коштами та майном підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

7.7.5. Укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки;

7.7.6. Видає в межах компетенції підприємства накази, розпорядження, вказівки, обов'язкові для всіх працівників підприємства;

7.7.7. Надає з урахуванням конкретних умов праці, за погодженням з представницькими органами трудового колективу пільги робітникам і службовцям;

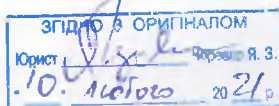
7.7.8. Затверджує положення та інші внутрішні акти, що регулюють діяльність Товариства; затверджує правила внутрішнього розпорядку Товариства та його структурних одиниць; видає накази, розпорядження й дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Товариства;

7.8. Головний бухгалтер :

7.8.1. Здійснює на підприємстві ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності підприємства, підготовку звітності та контролю за економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, збереженням власності.

7.8.2. Несе відповідальність за формування облікової політики, ведення бухгалтерського обліку, своєчасне представлення повної і достовірної бухгалтерської звітності.

7.8.3. Підписує разом з директором документи, що служать підставою для приймання і видачі матеріальних цінностей та грошових коштів, розрахункових, кредитних і фінансових зобов'язань.



7.9. Юрист.

7.9.1. Проводить роботу для забезпечення додержання законності в діяльності підприємства, захист його правових інтересів. Здійснює заходи по досудовому врегулюванню спорів та виконання прийнятих ними рішень.

7.9.2. Як член виконавчого органу - дирекції підприємства уповноважений без довіреності представляти інтереси підприємства в судах (в тому числі в апеляційній та касаційній інстанціях) з усіма процесуальними правами та обов'язками які надані позивачу, відповідачу та третій особі.

7.10. Повноваження трудового колективу підприємства реалізується загальними зборами.

7.11. Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

7.12. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає і затверджує проєкт колективного договору;
- розглядає і вирішує питання, згідно Статуту підприємства, самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

Розділ 8

Утворення та використання коштів підприємства.

8.1. Підприємство є самоокупною організацією.

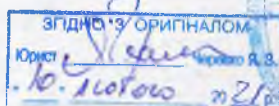
8.2. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності є прибуток (дохід).

8.3. Чистий прибуток підприємства, який залишається після покриття понесених матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні підприємства.

8.4. Директор підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, посадових окладів, відрядних розцінок, премій, винагород, надбавок і доплат.

8.5. Оплата праці працівників підприємства встановлюється виходячи із штатного розпису, але не може бути меншою встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати. Преміювання працівників проводиться згідно *«Положення про преміювання»*.

8.6. Тривалість та розпорядок робочого дня, порядок надання вихідних днів, щорічних та додаткових відпусток регулюється згідно законів України та *«Правил внутрішнього трудового розпорядку»*, *«Правила внутрішнього трудового розпорядку»* не можуть суперечити чинному трудовому законодавству.



8.7. Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх формах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.8. Аудит фінансової діяльності підприємство здійснює згідно з чинним законодавством України.

8.9. Підприємство самостійно встановлює черговість і напрям списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за дорученням підприємства.

Розділ 9

Соціальне забезпечення

9.1. Працівники підприємства підлягають державному соціальному страхуванню у встановленому законодавством України порядку.

9.2. Підприємство відшкодовує матеріальні збитки потерпілим по його вині через пошкодження здоров'я або смерть працівника у зв'язку з виконанням ним своїх трудових обов'язків, в тому числі по дорозі на роботу і з роботи, а також проводить розслідування причин нещасного випадку у відповідності з діючим законодавством України.

9.3. Певну категорію працівників за рішенням власника підприємства спільно з трудовим колективом, підприємство забезпечує житлом у встановленому в законі порядку.

9.4. В окремих випадках тимчасової втрати працездатності працівників, власник забезпечує таких працівників матеріальною допомогою у розмірі не менше місячного окладу.

Розділ 10

Ліквідація і реорганізація підприємства

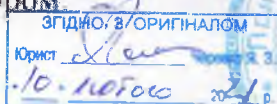
10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) підприємства здійснюється за рішенням власника підприємства або арбітражного суду у випадку грубих порушень законодавства України, Статуту, неможливості здійснення діяльності на принципах самофінансування і самоокупності, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

10.2. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторам визначається власником підприємства. Термін для заяви претензій кредиторам не може бути меншим двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію. В разі банкрутства підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню підприємством.

10.4. Ліквідаційна комісія через офіційну пресу повідомляє місце знаходження підприємства, його ліквідацію і про порядок і терміни заяви кредитором претензій. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його власнику підприємства.

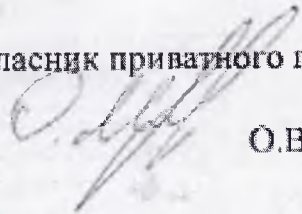
Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинна бути підтверджена аудитором.



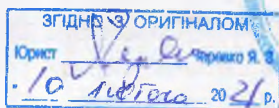
10.5. Кошти та майно, що залишаються після задоволення претензій кредиторів, боргів перед бюджетом, сплати заробітної плати членам трудового колективу використовується за рішенням власника підприємства.

10.6. Підприємство вважається припиненим з дня внесення про це відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Власник приватного підприємства



О.В. Мельничук



Місто Чер-

півні, Чернівецька область, Україна.

Другого липня дві тисячі дев'ятого року.

Я, ГАНДАБУРА Г.П., приватний нотаріус Чернівецького міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Мельничука Олександра Вікторовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Мельничука Олександра Вікторовича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1274.

Стягнуто плати - згідно ст. 31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус:



[Handwritten signature]

Всього прохито, процимеровано та
скріплено печаткою 11 (одинадцять)
аркушів
приватний нотаріус Чернівецького
міського нотаріального округу
Г.П. Гандабура

