

ЗАТВЕРДЖЕНО

рiшенням Житомирської мiської ради  
вiд 09.11.2023 № 912

Житомирський мiський голова

Сергiй СУХОМЛИН

**СТАТУТ**  
**комунального підприємства**  
**«Регулювання орендних відносин»**  
**Житомирської мiської ради**

(нова редакція)

м. Житомир  
2023

Комунальне підприємство «Регулювання орендних відносин» Житомирської міської ради (далі – Підприємство) засноване на власності Житомирської міської територіальної громади.

Засновником підприємства є Житомирська міська територіальна громада в особі Житомирської міської ради (надалі - Засновник).

У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Житомирської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Житомирської міської ради та цим Статутом.

## **Розділ 1. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

### **1.1. Найменування підприємства:**

Повне: Комунальне підприємство «Регулювання орендних відносин» Житомирської міської ради.

Скорочене: КП «РОВ» Житомирської міської ради.

1.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 10014, м. Житомир, вул. Покровська, 4.

## **Розділ 2. Мета і предмет діяльності Підприємства**

### **2.1. Підприємство створене з метою отримання прибутку.**

Метою діяльності Підприємства є ефективне використання власності Житомирської міської територіальної громади з метою отримання прибутку, використання його на основі інтересів Засновника і членів трудового колективу Підприємства.

### **2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:**

- реалізація політики в сфері управління майном комунальної власності Житомирської міської територіальної громади, що використовується на умовах оренди;

- реалізація політики в сфері надання в оренду нерухомого майна комунальної власності Житомирської міської територіальної громади;

- встановлення взаємовідносин між органами місцевої влади та орендарями в сфері використання нерухомого майна на умовах оренди;

- здійснення повноважень та функцій орендодавця (уповноваженого органу управління) нерухомого майна незалежно від загальної площі нерухомого майна, що передається в оренду згідно рішення Органу управління;

- укладення договорів оренди нерухомого майна;

- ведення обліку договорів оренди;

- контроль за виконанням орендарями умов договорів оренди;

- ведення обліку нерухомого майна комунальної власності Житомирської міської територіальної громади, що може бути передане в оренду;

- контроль за надходженням та розподілом плати за оренду нерухомого майна комунальної власності Житомирської міської територіальної громади;

- укладання договорів на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд для провадження

підприємницької діяльності на території Житомирської міської територіальної громади;

- нарахування плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності;

- контроль за надходженням та розподілом плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності;

- контроль за виконанням умов договорів на право тимчасового розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Житомирської міської територіальної громади;

- інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

2.3. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

### **Розділ 3. Юридичний статус Підприємства**

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

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень Житомирської міської ради, її виконавчого комітету та цього Статуту, який затверджується Засновником.

3.3. Підприємство діє за принципами повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.

3.4. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

3.7. Підприємство несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.8. Підприємство має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

## **Розділ 4. Майно Підприємства**

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є власністю Житомирської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Засновника та Органу управління майном.

Застава майна, що є власністю Засновника і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника.

Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є :

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

4.6. Статутний капітал підприємства становить 170 (сто сімдесят) грн. 00 коп.

## **Розділ 5. Управління Підприємством**

5.1. Управління Підприємством від імені Житомирської міської територіальної громади здійснює Засновник – Житомирська міська рада, Орган управління майном – виконавчий комітет Житомирської міської ради, керівник - директор Підприємства.

За рішенням Засновника на підприємстві може бути створений колегіальний контролюючий орган – Наглядова рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Засновником.

5.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Підприємства;
- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- прийняття рішення про припинення Підприємства.

5.3. До повноважень Органу управління майном відноситься:

- затвердження фінансових планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- заслуховування звітів про роботу керівника підприємства.

5.4. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається міським головою шляхом укладання з ним контракту;

5.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном, а у випадку створення Наглядової Ради – до компетенції останньої.

5.6. Директор Підприємства:

5.6.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;

5.6.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;

5.6.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях;

5.6.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно до діючого законодавства і цього Статуту;

5.6.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

5.6.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

5.6.7. Укладає господарські та цивільно-правові договори;

5.6.8. Видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства;

5.6.9. За погодженням з профільним виконавчим органом міської ради затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору;

5.6.10. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України;

5.6.11. Несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів підприємства;

5.6.12. Відбуває у відрядження та у відпустку за розпорядженням міського голови;

5.6.13. Несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Органу управління майном фінансових планів підприємства та звітів про їх виконання;

5.6.14. Несе відповідальність за організацію роботи з техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві.

### **Розділ 6. Права та обов'язки Підприємства**

#### **6.1. Права Підприємства:**

6.1.1. Підприємство за погодженням з Органом управління майном планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

6.1.3. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

6.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

6.1.5. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

6.1.6. Підприємство має право користуватися банківським кредитом з дозволу засновника, може давати банку по договору право користування своїми вільними грошовими коштами та встановлювати відсоток за їх використання.

6.1.7. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

6.1.8. Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах.

#### **6.2. Обов'язки Підприємства:**

6.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Органом управління майном, які є обов'язковими до виконання.

6.2.2. Підприємство :

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством, самостійно формує облікову політику.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

6.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

### **Розділ 7. Трудовий колектив Підприємства**

7.1. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Трудовий колектив Підприємства:

7.2.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

7.2.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

7.2.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

7.2.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

7.3. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою (регіональною) та територіальною угодами.

Колективний договір від імені Засновника укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності – з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

### **Розділ 8. Господарська діяльність Підприємства**

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

8.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану.

Розмір чистого прибутку, визначений рішенням Засновника, перераховується до міського бюджету.

8.3. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

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

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.



8.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

### **Розділ 9. Припинення Підприємства**

9.1. Підприємство припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

Засновником встановлюється порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства.

У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

9.4. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

9.6. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

9.7. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном та Засновника у відповідності до повноважень.

Міський голова

Сергій СУХОМЛИН

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Main body of faint, illegible text on the left side of the page.

Vertical column of faint, illegible text on the right side of the page.

