

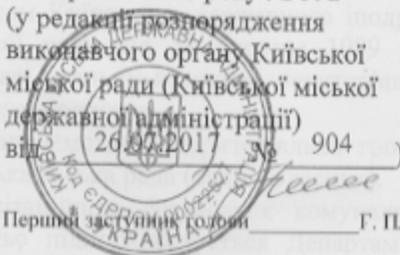
ЗАТВЕРЖЕНО

Розпорядження Київської
міської державної адміністрації
22 березня 2000 року № 392

(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

№ 904

Перший заступник голови _____ Г. Пліс



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«КИЇВСЬКИЙ ПОДРОМ»

(Ідентифікаційний код 00846346)

(Нова редакція)

1. НАЗНАЧЕННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Повна назва підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КИЇВСЬКИЙ ПОДРОМ».

1.2. Скорочена назва підприємства: КП «КИЇВСЬКИЙ ПОДРОМ».

1.3. Місцезнаходження підприємства: проспект Академіка Глушкова, 10, м. Київ, 03191.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки Підприємство набуває в дія державної реєстрації.

2.2. Підприємство провадить діяльність на засадах повної господарської самостійності, повного господарського розрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, рахунок з своїм банкомобільним платіжним білетом. Підприємство може мати такі ж рахунки в інших банках, який регулюється законодавством.

2.3. Підприємство має право укладати правові, виступати у цивільних, адміністративних та інших правовідносинах з

Київ-2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Київський іподром» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.2. Підприємство є правонаступником Київського державного іподрому відповідно до рішення Київської міської ради від 11 березня 1999 року № 166/267 «Про згоду на прийняття у комунальну власність територіальної громади міста Києва Київського державного іподрому».

1.3. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.4. Підприємство за своєю організаційною формою є комунальним унітарним підприємством і безпосередньо підпорядковується Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Підприємство провадить свою діяльність на підставі Статуту, який є установчим документом, що затверджується рішенням Власника або уповноваженого ним органу, та на підставі законодавства України.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КИЇВСЬКИЙ ІПОДРОМ».

2.2. Скорочене найменування Підприємства: КП «КИЇВСЬКИЙ ІПОДРОМ».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: проспект Академіка Глушкова, 10, м. Київ, 03191.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Підприємство провадить діяльність на засадах повної господарської самостійності, повного господарського розрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, інші реквізити. Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до законодавства.

3.3. Підприємство має право укладати правочини, виступати у господарських, цивільних, адміністративних та інших правовідносинах з

юридичними й фізичними особами, набувати майнові й особисті немайнові права нести обов'язки, виступати позивачем і відповідачем у судах та несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.4. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від господарської діяльності, розвитку конярства і підвищення якості коней в Україні.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Утримання в належному стані існуючих споруд, приміщень та іподрому.

4.2.2. Тренування та випробування племінних коней.

4.2.3. Дорощування коней та проведення змагань з кінного спорту.

4.2.4. Розведення коней та інших тварин рядуконевих.

4.2.5. Організація і проведення виставок, аукціонів племінних коней.

4.2.6. Допоміжна діяльність у тваринництві.

4.2.7. Функціонування спортивних споруд.

4.2.8. Інша діяльність у сфері спорту.

4.2.9. Організація інших видів відпочинку та розваг.

4.2.10. Прокат товарів для спорту та відпочинку.

4.2.11. Функціонування атракціонів і тематичних парків.

4.2.12. Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур.

4.2.13. Оптова торгівля живими тваринами.

4.2.14. Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин.

4.2.15. Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами.

4.2.16. Надання інших допоміжних комерційних послуг.

4.2.17. Ветеринарна діяльність.

4.2.18. Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування.

4.2.19. Виконання вантажних перевезень.

4.2.20. Рекламна діяльність.

4.2.21. Проведення інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України.

4.3. Види господарської діяльності, які відповідно до законодавства України потребують ліцензій, дозволів тощо, провадяться Підприємством після отримання їх у встановленому законодавством порядку.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства становить 15 702 201, 87 гривень (п'ятнадцять мільйонів сімсот дві тисячі двісті одна гривня 87 коп.), що складається:

5.1.1. 9 701, 87 гривень (дев'ять тисяч сімсот одна гривня 87 коп.) – вартість основних засобів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання (відповідно до рішення Київської міської ради від 28 лютого 2013 року № 56/9113 «Про визначення розміру статутного капіталу комунального підприємства «Київський іподром»).

5.1.2. 15 692 500, 00 гривень (п'ятнадцять мільйонів шістсот дев'яносто дві тисячі п'ятсот гривень 00 коп.) – за рахунок грошового внеску Власника (відповідно до рішень Київської міської ради від 08 лютого 2013 року № 3/9060 «Про бюджет міста Києва на 2013 рік» (зі змінами), від 04 лютого 2014 року № 6/10152 «Про бюджет міста Києва на 2014 рік» (зі змінами), від 28 січня 2015 року № 60/925 «Про бюджет міста Києва на 2015 рік»).

Статутний капітал Підприємства може формуватися за рахунок грошового та майнового внеску Власника.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.3. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно та кошти, передані Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Кошти Підприємства перебувають у його повному розпорядженні.

5.5. Підприємство має право тільки за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5.6. Списання майна, закріпленого за Підприємством, здійснюється в порядку, визначеному Власником.

Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав фізичними особами, юридичними особами, органами державної влади чимісцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Самостійно провадити будь-яку господарську діяльність, дозволену законодавством, у межах повноважень, передбачених цим Статутом.

6.1.2. Вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

6.1.3. Самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.4. За згодою Власника залучати кошти, інші фінансові та майнові ресурси у вигляді кредитів і позик або шляхом випуску та розміщення в установленому законодавством порядку цінних паперів, а також на підставі інших відповідних угод.

6.1.5. Придбавати у підприємств, установ, організацій незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси без обмеження за обсягом та номенклатурою, отримувати в користування будь-яке майно.

6.1.6. Організовувати прямі господарські, інформаційні зв'язки з підприємствами, установами, організаціями, укладати відповідно договори та угоди за основними напрямками діяльності Підприємства.

6.1.7. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності.

6.1.8. Об'єднувати на добровільних засадах за рішенням Власника свою виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності з діяльністю інших підприємств і входити до складу корпорацій та концернів за галузевими, територіальними та іншими ознаками за умови дотримання законодавства України.

6.1.9. Встановлювати згідно із законодавством вільні ціни на товари, роботи і послуги, якщо інше не визначене законодавством України та рішеннями Власника, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.1.10. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.1.11. Брати участь у конкурсах інвестиційних проектів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста, в порядку і на підставах, визначених законодавством України.

6.1.12. Визначати у встановленому порядку форми, системи і розміри оплати праці (але не менше мінімального розміру, встановленого державою).

6.1.13. Створювати в установленому законом порядку філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Підприємства з відповідними органами місцевого самоврядування. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до Закону.

6.1.14. Здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених Підприємству завдань.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечувати цільове використання закріпленого майна, коштів.

6.2.2. У належному стані утримувати і зберігати комунальне майно, закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

6.2.3. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство має погоджувати з Власником або його уповноваженим органом заходи, що можуть вплинути на інтереси населення міста, забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та платежів згідно із законодавством України.

6.2.5. Виконувати капітальний ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.2.6. Проводити оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва.

6.2.7. Під час визначення напрямків діяльності враховувати державні та комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання.

6.2.8. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечувати додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6.2.9. Здійснювати заходи щодо підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства.

6.2.10. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці, своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками Підприємства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Власник реалізовує свої права з управління Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган.

7.2. Підприємство очолює директор, якого призначає на посаду Київський міський голова шляхом укладення контракту за результатами конкурсу.

7.3. Директор Підприємства:

7.3.1. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та виконання покладених на Підприємство завдань, за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

7.3.2. Забезпечує виконання актів Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.3.3. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання державної фінансової дисципліни.

7.3.4. Зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку.

7.3.5. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах.

7.3.6. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та перевіряє їх виконання.

7.3.7. Розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства.

7.3.8. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.3.9. Організовує роботу Підприємства, його структурних підрозділів.

7.3.10. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства.

7.3.11. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому порядку заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

7.3.12. Визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

7.3.13. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.3.14. Забезпечує дотримання законодавства України.

7.3.15. Здійснює інші повноваження з управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника і встановлюються законодавством України, а також цим Статутом і контрактом.

7.4. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей, вирішує трудовий колектив за участю директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо інше не передбачено законодавством.

7.5. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору

(контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

7.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом.

7.7. Трудовий колектив Підприємства безпосередньо або через уповноважений ним орган:

7.7.1. Розглядає та затверджує проект колективного договору Підприємства.

7.7.2. Розглядає та вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування трудового колективу.

7.7.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

7.8. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються колективним договором.

7.9. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директорові, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а у разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

7.10. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Компетенцією Власника або уповноваженого ним органу є:

8.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

8.1.2. Поточний контроль задіяльністю Підприємства (в межах компетенції).

8.1.3. Здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна.

8.1.4. Входження Підприємства до господарських об'єднань.

8.1.5. Прийняття рішення щодо припинення Підприємства, призначення комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акта або розподільчого балансу.

8.2. Власник здійснює інші повноваження згідно із законодавством та положеннями цього Статуту.

8.3. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та для створення умов повноцінного функціонування Підприємства Власник має право у встановленому порядку передавати Підприємству майно та вилучати його у випадках, коли воно не використовується або використовується не за призначенням.

8.4. Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не мають права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які погоджує Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.2. Прибуток Підприємства після сплати податків зборів та платежів до бюджету використовується виключно в порядку, визначеному Власником. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

9.3. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.4. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є дохід, одержаний в результаті його господарської діяльності.

9.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

9.7. Підприємство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.8. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

9.9. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно із законодавством України.

10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Київської міської ради або рішення суду у випадках, передбачених законодавством України.

11.2. Ліквідацію Підприємства проводить ліквідаційна комісія, утворена Власником або уповноваженим ним органом.

11.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначає Власник або уповноважений ним орган, сузгідно із законодавством України.

11.4. Ліквідаційна комісія складає проміжний ліквідаційний баланс та ліквідаційний баланс Підприємства і подає на затвердження Власнику або органу, який утворив ліквідаційну комісію. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

11.5. Працівникам Підприємства, які звільняються в результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), використовується за рішенням Власника або уповноваженого ним органу.

11.7. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

11.8. Підприємство припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою

досять (10) арк.

Заступник начальника управління –
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

Омельченко Омельченко А. В.

08 2017 року

