



№ 994

СТАТУТ

Комунального підприємства

“Солом'янка - Сервіс”

Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

ЄДРПОУ 34879125

(нова редакція)

м. Київ

2016

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Солом'янка - Сервіс» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Підприємство), є правонаступником комунального підприємства «Солом'янка - Сервіс» Солом'янської районної у м. Києві ради, здійснює свою діяльність на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України та нормативно-правових актів України, код ЄДРПОУ 34879125.

1.2. Комунальне підприємство «Солом'янка - Сервіс» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації створене рішенням Солом'янської районної у місті Києві ради VII сесії V скликання від 20.12.2006 року № 99 «Про створення комунального підприємства «Солом'янка - Сервіс», перейменовано та передано до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі рішення VII сесії VI скликання Київської міської ради від 23.06.2011 року № 291/5678 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Підприємство є підзвітним та підконтрольним Київській міській раді (далі - Власник) та Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації (далі - Орган управління майном) у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації.

1.6. Підприємство планує свою діяльність, виходячи з фінансово - господарських планів, затверджених Власником та Органом управління майном.

1.7. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом та відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Власник та Орган управління майном не відповідають по зобов'язаннях Підприємства, а Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Власника та Органу управління майном.

1.9. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство «Солом'янка - Сервіс» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Скорочене найменування Підприємства: КП «Солом'янка - Сервіс».

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 03110, м. Київ-110, вулиця Солом'янська, 3, офіс 614.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою створення Підприємства є:

2.1.1. Дотримання вимог законодавства щодо порядку виконання будівельних робіт;

2.1.2. Проведення заходів щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців, як акредитованим суб'єктом Міністерства юстиції України;

2.1.3. Сприяння розвитку підприємництва та самозайнятості населення;

2.1.4. Створення та розвитку власної мережі інформаційного обслуговування населення району та м. Києва, раціонального використання комунального майна, коштів, залучених від юридичних та фізичних осіб, для будівництва і безпечної експлуатації несучих конструкцій на фасадах будинків, що створені для розміщення реклами на вулицях і спеціально відведених і обладнаних місцях, формування і підтримки єдиного візуального простору Солом'янського району м. Києва в цілому, з урахуванням архітектурно-художніх норм, правил, естетичної доцільності та інформаційного наповнення, будівництво та експлуатація телекомунікаційних мереж (власних та існуючих), надання оперативних телекомунікаційних послуг за згодою Власника;

2.1.5. Обстеження з метою виявлення та усунення недоліків санітарно-технічного стану територій, будівель, споруд, інженерних мереж, малих архітектурних форм, елементів зовнішнього благоустрою відповідно до встановленого порядку утримання і експлуатації об'єктів міської інфраструктури, правомірності їх розміщення та благоустрою території в межах повноважень, наданих Власником або Органом управління майном;

2.1.6. Сервісне обслуговування рекламних конструкцій, включаючи реконструкцію будинків і приміщень, з метою створення, організації роботи різного типу рекламоносіїв за згодою Власника;

2.1.7. Обстеження за дорученням Власника правомірності проведення робіт по прокладанню, ремонту і переобладнанню інженерних комунікацій, будівництва та ремонту доріг, благоустрою та озеленення;

2.1.8. Розроблення заходів та внесення пропозицій щодо поліпшення благоустрою та санітарно-технічного стану району;

2.1.9. Виконання оперативних завдань (заходів) Власника або Органу управління майном щодо усунення недоліків благоустрою та санітарно-технічного стану на території району.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Виконання відповідних розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якими визначено

замовником нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення об'єктів Солом'янську районну в місті Києві державну адміністрацію, в тому числі по інвестиційним об'єктам;

2.2.2. Виконання функцій замовника з нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення об'єктів;

2.2.3. Здійснення функцій замовника щодо закупівлі товарів, робіт і послуг для проведення ремонтних робіт рекламоносіїв на об'єктах житлового та нежитлового фонду (приміщень, будинків, споруд) за згодою Власника;

2.2.4. Здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних та ремонтних робіт і проведення взаєморозрахунків за виконання завершених робіт;

2.2.5. Для здійснення своїх статусних завдань підприємство самостійно створює, реорганізовує або ліквідує відокремлені підрозділи, відповідно до норм чинного законодавства. Права та обов'язки відокремлених підрозділів, їх взаємовідносини з Підприємством регламентуються Положеннями про ці відокремлені підрозділи;

2.2.6. Затвердження наказом керівника Підприємства тарифів на додаткові платні послуги у сфері державної реєстрації з метою інформаційно-технічного забезпечення Підприємства;

2.2.7. Будівництво, експлуатація та створення власної мережі рекламних носіїв (реklamних конструкцій), як самостійно, так і з залученням інших підприємств різних форм власності за згодою Власника;

2.2.8. Розміщення зовнішньої комерційної та соціальної реклами на рекламних конструкціях (реklamні щити стаціонарні, reklamні щити розташовані на висоті (навісні), призматрони (стаціонарні та навісні), світлові коробки (стаціонарні та навісні), електронні екрани і табло, reklamні тумби, reklamні стенди, дахові установки, вивіски, покажчики, банери та розтяжки, наземне стаціонарне та пересувне обладнання, кіоски, палатки, будки, стенди, зонти з нанесеною зовнішньою рекламою) та організація сервісного обслуговування із залученням різноманітних матеріальних і нематеріальних активів, як за рахунок власних коштів, так і за рахунок юридичних та фізичних осіб в порядку встановленому чинним законодавством;

2.2.9. Створення та організація пересувної рекламної інформаційної підтримки для надання послуг оперативної реклами;

2.2.10. Організація та ведення посередницької діяльності з залучення матеріальних та нематеріальних активів, як за рахунок власних коштів, так і за рахунок фізичних та юридичних осіб;

2.2.11. Придбання та продаж нерухомості для власних виробничих потреб;

2.2.12. Інформаційно-довідкова та виробничо-видавнича діяльність;

2.2.13. Обстеження санітарно-технічного стану елементів зовнішнього благоустрою та погодження дозвільної документації на їх розташування в порядку встановленому чинним законодавством;

2.2.14. Розміщення, експлуатація малих архітектурних форм та реалізація товарів народного споживання, рекламної та друкованої продукції;

2.2.15. Надання платних послуг відповідно до укладених угод на договірній основі на замовлення юридичних та фізичних осіб;

2.2.16. Організація та експлуатація платних місць для колективного та індивідуального рекламування підприємств та громадян, з використанням сучасних технічних засобів та матеріалів в порядку встановленому чинним законодавством;

2.2.17. Створення художніх майстерень по розробці та архітектурному дизайну рекламних конструкцій;

2.2.18. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України;

2.2.19. Проведення в межах повноважень, наданих Власником, обстежень елементів зовнішнього благоустрою та технічної експлуатації з утримання підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності та підпорядкування будівель, споруд, території, об'єктів благоустрою та зовнішнього дизайну, інженерних мереж, транспортних магістралей щодо встановленого нормативними документами, у тому числі:

в місцях масового перебування людей;

утримання пам'яток історії, культури і архітектури;

планування заходів по відновленню та покращенню благоустрою;

збір та узагальнення відомостей про стан благоустрою територій та об'єктів міської інфраструктури, правомірність їх розміщення;

участь в організації заходів місячників з благоустрою;

виявлення та демонтаж безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів, матеріалів та конструкцій, транспортних засобів, механізмів, малих архітектурних форм, павільйонів, об'єктів зовнішньої реклами, гаражів в порядку встановленому чинним законодавством;

зберігання та реалізація безхазяйного майна;

створення та ведення бази даних об'єктів зовнішнього благоустрою.

2.2.20. Надання платних послуг по обстеженню та підготовці попередніх рекомендацій замовнику, для представлення Власнику, згідно з встановлених ним тарифів та на договірних засадах, у тому числі:

прив'язка місця розташування наземної спеціальної конструкції на топогеодезичних матеріалах знімання місцевості (М1:500);

надання розповсюджувачам зовнішньої реклами інформації про місця для розташування об'єктів зовнішньої реклами, у тому числі, які перебувають у комунальній власності міста та передані до сфери управління району та/або знаходяться у межах охоронних пам'яток історії та культури, об'єктів природно-заповідного фонду, з урахуванням стану існуючого будівельного фонду;

надання вихідних даних містобудівних умов та обмежень на проектування та розробку проектної документації для розташування складних спеціальних конструкцій;

місця розташування малих архітектурних форм, об'єктів зовнішньої реклами, павільйонів та інших елементів зовнішнього благоустрою.

2.2.21. Надання платних консультацій, послуг підприємствам та організаціям, незалежно від форм власності, з питань благоустрою, у тому числі:

консультаційні послуги стосовно оформлення дозвільної документації (Паспорта та Дозволу) на розміщення рекламного засобу у відповідності до норм чинного законодавства;

надання консультаційних послуг щодо відповідності до норм діючого законодавства та обстеження санітарно-технічного стану тимчасових торговельних майданчиків;

консультаційні послуги щодо облаштування місць тимчасового відстою автотранспорту відповідно до нормативних актів та Законів України.

2.2.22. Участь Підприємства в асоціаціях, концернах, корпораціях, інших об'єднаннях, за згодою Власника, якщо це не суперечить чинному законодавству України;

2.2.23. Здійснення будь-якого з вищезазначених видів діяльності, яка згідно законодавства України потребує спеціального дозволу (ліцензії) може здійснюватись лише після отримання такого дозволу (ліцензії) в установленому порядку.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та казначейства, печатку зі своїм повним найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки.

3.2. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.3. Підприємство виконує покладені на нього обов'язки і користується правами, що пов'язані з його діяльністю, від свого імені укладає договори та контракти, набуває майнових та особистих немайнових прав, має право щодо захисту та представництва своїх інтересів в судах.

3.4. Підприємство має право вчиняти правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем або третьою особою в судах.

3.5. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органу, до сфери управління якого віднесене Підприємство, а Власник та орган, до сфери якого віднесене Підприємство, не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

IV. СТАТУСНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 200 000,00 (двісті тисяч гривень), який сформований за рахунок грошових внесків Власника відповідно до рішення Київської міської ради від 20 грудня 2006 року № 99 «Про створення комунального підприємства «Солом'янка - Сервіс».

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності та інші матеріальні і нематеріальні активи, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

4.4. На праві господарського відання, у відповідності до напрямків його діяльності, Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, вироблена продукція, грошові кошти цінні папери та інше.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Грошові та матеріальні внески Власника або уповноваженого ним органу;

4.5.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

4.5.3. Кредити банків та інших кредиторів;

4.5.4. Капітальні вкладення і дотації із міського бюджету;

4.5.5. Цільові кошти бюджету на виконання програм;

4.5.6. Доходи від цінних паперів;

4.5.7. Безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, установ і громадян;

4.5.8. Майно придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян, у встановленому законодавством порядку;

4.5.9. Оборотні та необоротні накопичення в результаті господарської діяльності Підприємства;

4.5.10. Інші джерела та майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України;

4.5.11. Підприємство має право відкривати рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство.

4.6. Зобов'язання перед бюджетом Підприємство виконує самостійно.

4.7. Підприємство має право, виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу, - відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, несучі рекламні конструкції, устаткування, транспортні засоби, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.8. Списання майна, закріпленого за підприємством, здійснюються у порядку, затверджені рішенням Київської міської ради.

4.9. Підприємство здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до Статутної діяльності та чинного законодавства України.

4.10. Координацію діяльності Підприємства, щодо ефективного використання комунального майна, контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства, здійснюється органами уповноваженими Власником.

4.11. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, установами, організаціями і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно планує та здійснює господарську діяльність у межах, визначених цим Статутом;

5.1.2. Підприємство має право вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, у тому числі, іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності;

5.1.3. Підприємство може самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію, відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг й економічної ситуації;

5.1.4. Підприємство може одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах в установленому порядку та за погодженням із Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією;

5.1.5. Підприємство має право придбати у підприємств, організацій, установ, незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси в установленому порядку;

5.1.6. Підприємство може придбати цінні папери юридичних осіб в установленому порядку;

5.1.7. Самостійно реалізовує послуги, які віднесені до повноважень Підприємства та у відповідності до Правил забудови м. Києва;

5.1.8. Здійснює інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених Підприємству завдань;

5.1.9. Отримувати від Власника, державних, громадських та інших підприємств, установ, організацій, державних органів інформацію, документи й інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно із Статутом у встановленому порядку;

5.1.10. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання

коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій у банківських установах, за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство, в установленому порядку;

5.1.11. Реалізовувати свою продукцію, товари, роботи, послуги за цінами і тарифами, які встановлюються відповідно до норм чинного законодавства;

5.1.12. Підприємство може виступати у судах всіх інстанцій як позивач, відповідач або третя особа з усіх питань, пов'язаних із фінансово - господарською діяльністю Підприємства;

5.1.13. Надає Власнику інформацію про порушення законодавства «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою та Правил забудови м. Києва, для прийняття відповідних заходів.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Виконувати рішення Власника, розпорядження Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

5.2.2. При визначені стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти, замовлення й інші договірні зобов'язання та погодження з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство, заходи, які можуть вплинути на інтереси населення району;

5.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів, згідно з законодавством України, а також своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками;

5.2.4. Надавати виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух грошових коштів, облік основних засобів, кредиторську та дебіторську заборгованість, тощо);

5.2.5. Забезпечувати ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплено за Підприємством на праві господарського відання. Здійснювати капітальний ремонт й оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання;

5.2.6. Ефективно організувати виробничий процес, забезпечити раціональне використання доходу й оптимізацію витрат для збільшення прибутковості;

5.2.7. Формувати штат працівників, виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;

5.2.8. Надавати звіт щоквартально про стан виконання річного плану в порядку та за формою, що визначається Власником;

5.2.9. Забезпечувати виробництво та поставку продукції, товарів, робіт, послуг відповідно до державних або комунальних контрактів, державних або

комунальних замовлень, укладених договорів;

5.2.10. Забезпечувати закупівлю необхідних матеріальних ресурсів у громадян, суб'єктів підприємницької діяльності, установ та організацій.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – Солом'янську районну в місті Києві державну адміністрацію.

6.2. Керівництво підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на контрактній основі за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

6.3. Директор Підприємства:

6.3.1. Забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на підприємство Власником та Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією;

6.3.2. Забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства, передбачених цим Статутом;

6.3.3. Забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

6.3.4. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань;

6.3.5. Вирішує питання діяльності Підприємства, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів;

6.3.6. Звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Підприємства в установленому порядку;

6.3.7. Зобов'язаний забезпечити дохідність Підприємства на рівні необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку;

6.3.8. При недостатній дохідності терміново приймає управлінські рішення щодо оптимізації витрат Підприємства (скорочення адміністративних, виробничих та ін. витрат, скорочення штату тощо);

6.3.9. Зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості з розрахунків із бюджетом, заборгованості з заробітної плати перед працівниками, безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей;

6.3.10. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами, громадянами, установами та організаціями, укладає договори, видає доручення;

6.3.11. Відкриває рахунки в установах банків України та органах державної

казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство;

6.3.12. Видає, у межах компетенції, накази та контролює їх виконання;

6.3.13. Розпоряджається майном та коштами Підприємства у межах, визначених законодавством України та цим Статутом;

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

6.3.15. Затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

6.3.17. Приймає та звільняє працівників у відповідності до вимог законодавства України;

6.3.18. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи;

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

6.3.20. Забезпечує дотримання вимог законодавства України;

6.3.21. Здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством у межах, визначених законодавством України, а також цим Статутом і контрактом.

6.4. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями, згідно з законодавством України, колективним договором.

6.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства, відповідно до умов колективного договору.

6.7. Колективний договір укладається між роботодавцем та профспілковим комітетом і не може суперечити законодавству України.

6.8. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку.

6.9. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну та фінансово-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених Статутом Підприємства та чинним законодавством України.

6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами членів трудового колективу Підприємства та/або через їх виборні органи колективного самоврядування підприємства.

6.11. Для представництва інтересів трудового колективу Підприємства на загальних зборах членів трудового колективу Підприємства може бути вибрано органи колективного самоврядування Підприємства, до складу яких не може обиратися керівник підприємства. Вибори органів колективного самоврядування Підприємства здійснюються таємним голосуванням строком на два роки. Члени органів колективного самоврядування Підприємства не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи керівника Підприємства, без згоди цих органів колективного самоврядування Підприємства.

6.12. Загальні збори членів трудового колективу Підприємства правомочні в разі присутності $\frac{2}{3}$ частини трудового колективу Підприємства. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

VII. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Виключною компетенцією Власника є:

7.1.1. Прийняття рішень щодо входження Підприємства до господарських об'єднань;

7.1.2. Прийняття рішень щодо реорганізації та ліквідації підприємства;

7.1.3. Здійснення іншими повноважень згідно з законодавством України та цим Статутом.

7.2. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та для створення умов належного функціонування Підприємства Власник має право передавати Підприємству майно й вилучати його у встановленому порядку.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Основними узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

8.2. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою.

8.2.1. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці працівникам Підприємства, інших витрат, сплати податків і відрахувань, передбачених чинним законодавством України, залишається у розпорядженні Підприємства;

8.2.2 Джерелом коштів на оплату праці працівникам Підприємства є частина коштів, одержаних в результаті фінансово-господарської діяльності;

8.2.3. Підприємство самостійно обирає форми і системи оплати праці працівникам, встановлює конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород і доплат на умовах, передбачених колективним договором, галузевою угодою, згідно з чинним законодавством України.

8.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку.

8.4. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) після попереднього погодження Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією.

8.5. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначається Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та щоквартально на балансовій комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку й фінансової звітності.

8.7. Директор Підприємства зобов'язаний спрямувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат не виробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

8.8. Здійснювати заходи по вдосконаленню організації оплати праці працівників Підприємства з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання цільових фондів Підприємства та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

8.9. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку Підприємства;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд.

8.10. Фонд розвитку Підприємства створюється за рахунок відрахувань від прибутку Підприємства, що залишились у розпорядженні Підприємства після

сплати необхідних платежів. Кошти фонду розвитку Підприємства використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат коштів фонду Підприємства визначаються кошторисом.

8.11. Фонд споживання Підприємства створюється у розмірі, визначеному чинним законодавством України.

8.12. Умови праці та матеріального забезпечення директора Підприємства обумовлюються в контракті, який укладається між Органом управління майном та керівником Підприємства.

8.13. Умови праці та матеріального забезпечення заступника директора Підприємства, керівників структурних підрозділів Підприємства обумовлюються в трудових договорах, що укладаються між ними особисто та Підприємством.

8.14. Відносини Підприємства з громадянами, суб'єктами підприємницької діяльності, установами та організаціями в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів.

8.15. Підприємство здійснює свою господарську діяльність на засадах принципів госпрозрахунку. Питання соціального забезпечення трудового колективу Підприємство вирішує самостійно.

8.16. Підприємство у своєму складі не має юридичних осіб і виконує свою діяльність на підставі цього Статуту, який затверджується Власником або Органом управління майном.

ІХ. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка здійснюється у відповідності до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

9.2. Валютні кошти, отримані від внутрішньої економічної діяльності Підприємства, використовуються Підприємством у встановленому порядку.

Х. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення тощо) за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

10.2. При реорганізації та ліквідації Підприємства, вивільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.3. Припинення Підприємства проводиться комісією з припинення, що призначається Власником або органом, що прийняв рішення про припинення.

10.4. З моменту призначення комісії з припинення, до неї переходять усі

повноваження по управлінню справами Підприємства.

10.5. Майно, що залишилось після розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Власника.

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

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту вносяться у порядку, визначеному законодавством України та підлягають державній реєстрації.

Пронумеровано, прошито та
скріплено печаткою 15 (п'ятнадцять)
аркушів.

Начальник відділу
організації діловодства
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

 О. Калаба