

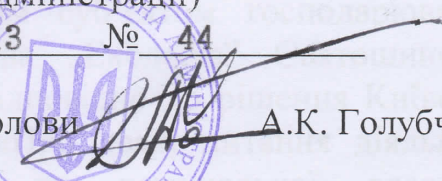
Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації **11 БЕР 2013**
Номер запису **1072 1050077001383**
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

17.01.2013 № **44**

Заступник голови  **А.К. Голубченко**



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЕКОЛОГІЯ В СВЯТОШИНСЬКОМУ РАЙОНІ М. КИЄВА»

Ідентифікаційний код 16281219

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство "Екологія в Святошинському районі м. Києва" (далі – Підприємство) є самостійним суб'єктом господарювання, перейменоване із комунального підприємства „Екологія” Святошинської районної у м. Києві державної адміністрації відповідно до рішення Київської міської ради від 15.03.2012р. №218/7555 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.2. Підприємство є правонаступником всіх майнових і немайнових прав та обов'язків комунального підприємства „Екологія” Святошинської районної у м. Києві державної адміністрації.

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.4. Підприємство передано до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління майном) відповідно до рішення Київської міської ради від 15.03.2012 №218/7555 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.6. Місце знаходження Підприємства: проспект Перемоги, 97, м. Київ, 03115.

1.7. Найменування Підприємства:

повне: Комунальне підприємство «Екологія в Святошинському районі м. Києва».

скорочене: КП «Екологія в Святошинському районі м. Києва».

1.8. Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та здійснює послуги за цінами і тарифами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою розвитку в Святошинському районі міста Києва мережі автогаражів, автостоянок та будівництва, ремонту, реконструкції об'єктів нежитлового фонду, надання транспортних послуг,

послуг з технічного обслуговування і ремонту автомобільних транспортних засобів, а також для отримання прибутку від господарської діяльності.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

виконання функцій замовника будівництва, ремонту, реконструкції об'єктів нежитлового фонду в установленому порядку;

будівництво автогаражів та автостоянок з залученням матеріальних і нематеріальних активів як за рахунок власних коштів, так і залучених у встановленому законодавством порядку;

експлуатація автогаражів, автостоянок різних видів та організація на них сервісного обслуговування з ремонту автомобільної техніки;

виготовлення та постачання промислового обладнання;

розробка проектів будівництва об'єктів соціального та побутового призначення, в т. ч. об'єктів благоустрою;

автотранспортне та технічне обслуговування;

ремонт автомобілів;

реалізація транспортних засобів, номерних вузлів, деталей та агрегатів до них;

будівництво та створення мережі автозаправних станцій та організація роботи бензоколонок, продаж пального та мастил до автомобілів;

постачання, переробка, оптова та роздрібна реалізація нафти та нафтопродуктів;

організація транспортного перевезення пасажирів в установленому порядку;

автоматизація оплати стоянок транспортних засобів на місцях паркування;

будівництво та експлуатація кемпінгів для транзитного та приватного транспорту;

будівництво, реконструкція будівель і приміщень з метою створення та організації роботи закладів громадського харчування;

будівництво, реконструкція виробничих будівель;

надання автотранспортних послуг;

надання автотранспортних засобів в оренду юридичним та фізичним особам;

забезпечення відповідності технічних засобів, що комплектуються, інноваційним технологіям;

надання послуг з ксерокопіювання, ламінування документів та виконання машинописних робіт;

організація роботи кафе, ресторанів, буфетів, кемпінгів та інших підприємств громадського харчування та відпочинку;

навчання водіїв категорій „В”, „С”, з „В” на „С”, „Е”, „D” та інших спеціалістів з ремонту та обслуговування автомобільного транспорту шляхом створення власних курсів та автошкіл;

сервісне обслуговування з організацією готельного господарства та громадського харчування;

перевезення пасажирів територією України і за її межами, фрахтові

операції всіма видами транспорту та надання складських послуг;
рекламно-інформаційна, інформаційно-довідкова, виробничо-видавнича діяльність;

будівництво майданчиків для зберігання безхазяйної, утилізованої та іншої автомобільної техніки;

надання транспортно-експедиційних послуг;

надання послуг із захисту автотранспорту від крадіжок;

виконання технічного нагляду за будівництвом, проведенням ремонтних і будівельно-монтажних робіт;

виконання проектно-вишукувальних, конструкторських, монтажних і пусконаладжувальних робіт;

виробнича, торговельно-закупівельна діяльність у сфері торгівлі та матеріально-технічне постачання будівельної техніки і матеріалів;

комп'ютеризація, програмне забезпечення обчислювальної техніки та засобів зв'язку;

інші види діяльності, передбачені законодавством України.

2.4. Підприємство здійснює закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти в порядку, визначеному законодавством України.

2.5. У випадку, якщо здійснення будь-якого з вище зазначених видів діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії).

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має статус комунального унітарного комерційного підприємства.

3.2. Підприємство має самостійний баланс, круглу печатку та штампи зі своєю назвою, бланки, товарний знак, має розрахунковий, валютний та інші рахунки у банківських установах України.

3.3. Підприємство від свого імені укладає договори, здійснює майнові та немайнові права, виступає позивачем і відповідачем у судах.

3.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке згідно діючого законодавства може бути накладене стягнення.

3.5. Власник та Орган управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління майном, а Власник та Орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства

IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

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

4.3. Відрахування частини прибутку до бюджету м. Києва здійснюються в порядку, визначеному Київською міською радою.

4.4. Бухгалтерський та статистичний облік і звітність Підприємства здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

4.5. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства та ревізія фінансово-господарської діяльності здійснюються згідно з законодавством України.

4.6. 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 Головному управлінню комунальної власності

м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинській районній в місті Києві державної адміністрації, державним статистичним та контролюючим органам в формі і у строки, визначені законодавством України.

4.7. 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 Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.8. Керівник 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 невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

4.9. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та щоквартально на балансовій комісії з розгляду питань фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій, майно яких передане до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

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

V. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:
 грошові та матеріальні внески Власника;
 доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів фінансово-господарської діяльності;
 доходи від цінних паперів;
 кредити банків та інших кредиторів;
 капітальні вкладення і дотації із бюджету;
 безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 майно, придбане у 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. Обігові кошти Підприємства знаходяться в його повному розпорядженні.

5.3. Статутний капітал Підприємства становить 5000 (п'ять тисяч) гривень.

5.4. 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, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5.5. Грошові кошти Підприємства зберігаються на розрахунковому, валютному та інших рахунках і використовуються ним самостійно згідно із Статутом.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Укладати будь-які правочини, не заборонені чинним законодавством України.

6.1.2. Надавати в оренду майно відповідно до законодавства України за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

6.1.3. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації, галузевих, науково-технічних прогнозів, відповідно до цього Статуту.

6.1.4. На договірних засадах об'єднуватися в асоціації, концерни та інші об'єднання в порядку, визначеному чинним законодавством України, за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

6.1.5. Реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за фіксованими цінами.

6.1.6. Створювати структурні підрозділи, необхідні для господарської діяльності, за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом та затверджувати положення про них.

6.1.7. Одержувати від фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

6.1.8. Користуватися іншими правами юридичної особи, передбаченими чинним законодавством України.

6.2. Обов'язками Підприємства є:

6.2.1. Провадження діяльності відповідно до рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту;

6.2.2. Забезпечення ефективного використання та зберігання майна Власника відповідно до своєї діяльності;

6.2.3. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством;

6.2.4. Створення належних умов для високопродуктивної праці працівників Підприємства, забезпечення дотримання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки; своєчасної виплати заробітної плати та розрахунків з працівниками;

6.2.5. Здійснення заходів з удосконалення організації роботи Підприємства;

6.2.6. Здійснення заходів з метою посилення матеріальної заінтересованості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання і своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства;

6.2.7. Неухильне дотримання норм і правил чинного законодавства України, виконання норм і вимог щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

6.2.8. Здійснення бухгалтерського обліку і ведення статистичної звітності згідно з законодавством України.

ВІІ. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду та звільнюється з посади розпорядженням голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.

7.2. Працівники Підприємства призначаються та звільняються з роботи директором Підприємства відповідно до вимог законодавства України.

7.3. Директор Підприємства згідно зі Статутом:

діє без доручення від імені Підприємства і представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає

доручення, відкриває рахунки у банках;

затверджує календарні плани проведення Підприємством виставок та інших заходів;

несе повну відповідальність за діяльність Підприємства, розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами;

затверджує структуру та штатний розпис Підприємства після погодження з Органом управління майном;

здійснює інші віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством.

7.4. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.5. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються Колективним договором, яким встановлюються додаткові соціальні пільги для працівників в частині тривалості відпусток, днів відпочинку, робочого тижня, матеріального стимулювання праці, матеріальної допомоги та інших соціальних гарантій

7.6. Трудовий колектив і окремі члени трудового колективу мають права та обов'язки, користуються гарантіями та пільгами згідно з чинним законодавством України.

7.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

7.8. Соціально-економічні питання діяльності Підприємства, питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

VIII. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Валютні кошти, отримані від зовнішньоекономічної діяльності Підприємства, використовуються на потреби Підприємства та проведення господарської діяльності відповідно до законодавства України.

8.3. Підприємство несе відповідальність за ефективність результатів своєї діяльності та раціональне використання валютних коштів.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника чи за рішенням суду та в інших випадках, що передбачені чинним законодавством України.

9.2. Припинення Підприємства проводиться комісією з припинення, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи.

9.3. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять всі повноваження по управлінню справами Підприємства.

9.4. Комісія з припинення виявляє кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і передає його Власнику або органу, який прийняв рішення про припинення, на затвердження.

9.5. Майно та кошти Підприємства, що залишилися після розрахунків з кредиторами, використовуються за рішенням Власника.

9.6. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з законодавством про працю України.

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

9.8. При реорганізації Підприємства всі права та обов'язки реорганізованого Підприємства переходять до правонаступника.

Пронумеровано та прошнуровано
926' 276 (9) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А.Волкова

