

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 10.10.2013

Номер запису 1074105 00150002958

Державний реєстратор [Signature]



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської міської державної адміністрації

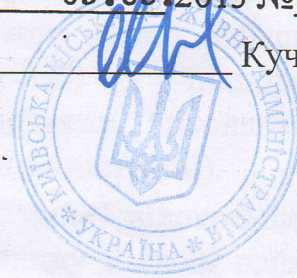
31 серпня 2004 року №1616

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

09.09.2013 № 1562 )

Заступник голови \_\_\_\_\_

[Signature]  
Кучук М.І.



СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ІНЖЕНЕРНИЙ ЦЕНТР»

ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 33239981

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 28.05.2015

Номер запису 10741050019002958

Державний реєстратор [Signature]

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 10.12.2015

Номер запису 10741050020002958

Державний реєстратор \_\_\_\_\_



м. Київ - 2013

## 1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ІНЖЕНЕРНИЙ ЦЕНТР" ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) (далі Підприємство) утворено рішенням Київської міської ради від 12 лютого 2004 року № 17/1226 «Про створення комунального підприємства «Інженерний центр» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Підприємство за своєю організаційно-правовою формою є комунальним комерційним підприємством, заснованим на власності територіальної громади міста Києва, входить до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і підпорядковується Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника та органу, до сфери управління якого воно належить.

1.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

1.7. Найменування Підприємства:

повне найменування:

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
"ІНЖЕНЕРНИЙ ЦЕНТР"  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

скорочене найменування:

КП "ІНЖЕНЕРНИЙ ЦЕНТР".

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 01030, м. Київ, пров. Георгіївський, 9.

## 2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство утворено з метою організації служби замовника з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів

підприємств, установ та організацій галузей освіти, охорони здоров'я, зв'язку, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Виконання в установленому порядку функцій замовника з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів підприємств, установ та організацій галузей освіти, охорони здоров'я, зв'язку, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2.2.2. Розміщення замовлення на проектно-вишукувальні роботи, укладання з проектними організаціями договорів на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

2.2.3. Надання виконавцям у встановлені терміни завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і вишукувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.

2.2.4. Приймання і перевірка комплектності одержаної проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечення в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження та передача будівельним організаціям.

2.2.5. Розміщення замовлення на будівництво, укладання з будівельними організаціями відповідних договорів; разом із підрядними організаціями визначення та погодження цін на будівництво об'єктів відповідно до чинних нормативних актів.

2.2.6. Передача будівельній організації необхідних документів дозвільного характеру, передбачених чинним законодавством.

2.2.7. Забезпечення підготовки геодезичної основи для будівництва.

2.2.8. Забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, постачання яких згідно з договором покладено на замовника.

2.2.9. Здійснення технічного нагляду за будівництвом, реконструкцією та капітальним ремонтом об'єктів, контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

2.2.10. Організація виконання пусконаладжувальних робіт і підготовки об'єктів до експлуатації.

2.2.11. Перевірка поданих до оплати документів підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій про виконання робіт, постачання продукції та надання послуг.

2.2.12. Організація робочих та державних комісій для прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом та підготовлених до експлуатації об'єктів.

2.2.13. Передача закінчених будівництвом та введених в експлуатацію об'єктів

підприємствам та організаціям, на які покладено функції їх експлуатації.

2.2.14. Здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи і послуги.

2.2.15. Надання в установленому порядку на договірних засадах послуг, передбачених положеннями цього Статуту підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам.

2.3. Підставою для виконання Підприємством в установленому порядку функцій замовника є відповідні розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), накази Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), господарські договори Підприємства зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), юридичними особами незалежно від форми власності та з фізичними особами.

2.4. Провадження в установленому порядку власної підрядної діяльності з будівництва, реконструкції, капітального ремонту об'єктів та їх проектування.

2.5. Якщо провадження будь-якого з наведених видів діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство отримує його (її) в установленому законодавством України порядку.

### 3. Права та обов'язки Підприємства

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Проводити самостійно господарську діяльність відповідно до законодавства України.

3.1.2. Відкривати рахунки в установах банків України.

3.1.3. Укладати господарські договори з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами у встановленому законодавством порядку.

3.1.4. Виступати позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському суді.

3.1.5. Брати участь у спільних інвестиційних проектах, іншій спільній діяльності з юридичними особами різних форм власності, а також з фізичними особами.

3.1.6. Встановлювати прямі господарські, комерційні, інформаційні зв'язки з українськими та закордонними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності та фізичними особами з усіх напрямків своєї діяльності.

3.1.7. Купувати, брати в оренду у юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства будинки, споруди, обладнання та матеріали, транспортні засоби, обчислювальну техніку тощо для потреб Підприємства.

3.1.8. Залучати кошти у вигляді кредитів з урахуванням відповідальності за їх цільове використання і своєчасне повернення, отримувати інвестиції у порядку, передбаченому законодавством України.

3.1.9. Виконувати роботи, надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, відповідно до їх економічної доцільності та законодавства України.

3.1.10. Брати участь в аукціонах та інших процедурах закупівель.

3.1.11. Отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.

3.1.12. Провадити спільну науково-технічну, виробничу, комерційну та соціальну діяльність з іншими юридичними та фізичними особами.

3.1.13. Самостійно розпоряджатися коштами, передбаченими зведеними кошторисними розрахунками вартості будівництва на утримання служби замовника, та доходами, одержаними у результаті іншої господарської діяльності.

3.1.14. Створювати філії, представництва, відділення, виробничі підрозділи та затверджувати положення про них.

3.1.15. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

3.1.16. Рекламувати свою діяльність через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до чинного законодавства, зокрема проведенням виставок, презентацій, семінарів.

3.1.17. Вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці Підприємства.

3.1.18. Брати участь у галузевих та міських професійних спілках, укладати колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства, розробляти і затверджувати за участю трудового колективу положення про преміювання та порядок застосування доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства.

3.1.19. Направляти у відрядження в межах України та за її межі працівників Підприємства та інших осіб, що виконують завдання Підприємства.

3.1.20. Провадити зовнішньоекономічну діяльність, яка відповідає предмету діяльності і правам Підприємства та не заборонена чинним законодавством України.

3.1.21. Затверджувати структуру, штатний розпис, положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства.

3.1.22. Користуватися іншими правами, наданими законодавством України.

## 3.2. Обов'язки Підприємства:

3.2.1. Завдання, визначені Підприємству Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) і Департаментом будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), є першочерговим обов'язком Підприємства.

3.2.2. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного та міського бюджетів згідно із законодавством.

3.2.3. Своєчасне та якісне виконання робіт та надання послуг відповідно до Статуту Підприємства.

3.2.4. Забезпечення цільового використання коштів, спрямованих на фінансування будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів.

3.2.5. Створення належних умов для високопродуктивної праці, дотримання правил і норм охорони праці та соціального страхування.

3.2.6. Вжиття заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання (оплати праці), своєчасних розрахунків із працівниками Підприємства.

3.2.7. Виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки.

3.2.8. Здійснення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання відповідним органам звітності з усіх видів діяльності за затвердженою формою в установленому порядку.

3.2.9. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством.

#### 4. Майно та кошти Підприємства

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

4.2. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески власника;
- доходи від надання послуг та реалізації продукції, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання та громадян у встановленому порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Статутний капітал Підприємства становить 720 000 (сімсот двадцять тисяч) гривень.

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

4.6. 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 затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

4.7. Відрахування Підприємством частки прибутку до бюджету міста Києва у розмірі та порядку, затвердженому Київською міською радою, здійснюється першочергово, після сплати обов'язкових платежів.

4.8. Чистий прибуток Підприємства використовується відповідно до

нормативів та напрямків, затверджених рішенням Київської міської ради.

4.9. Підприємство має право тільки 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.

4.10. Кошти, одержані від продажу в установленому порядку майна, що належить до основних фондів Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства.

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

4.12. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

## 5. Управління Підприємством

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав власника щодо господарського використання майна і участі в управлінні Підприємством трудового колективу.

5.2. Підприємство очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова на умовах контракту за поданням директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

5.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України, укладеного контракту та цього Статуту за винятком тих, що віднесені до компетенції власника та інших органів управління Підприємством.

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях.

5.4.2. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах.

5.4.3. Розпоряджається коштами та іншим майном Підприємства відповідно до законодавства України та положень цього Статуту.

5.4.4. Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

5.4.5. Затверджує організаційну структуру, чисельність та штатний розпис Підприємства, положення про структурні підрозділи, розподіл обов'язків між працівниками, вживає заходів щодо заохочення та накладення стягнень на

працівників Підприємства у встановленому порядку.

5.4.6. Призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

5.4.7. У межах повноважень видає накази і дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства.

5.4.8. Зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючи витрат не виробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

5.4.9. Для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

організовує атестацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;

встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію і організовує впровадження передових технологій праці;

встановлює режим робочого часу;

встановлює умови оплати праці працівників та їх преміювання відповідно до чинного законодавства України.

5.4.10. Від імені Підприємства підписує колективний договір.

5.4.11. Виришує інші питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених Статутом та законодавством України.

5.5. 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 працівника з Підприємством.

5.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей визначаються колективним договором у межах законодавства України.

5.7. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу та виборчим органом – профспілковим комітетом, який обирається на два роки і представляє інтереси трудового колективу. Загальні збори трудового колективу скликаються у разі потреби, але не рідше двох разів на рік.

5.8. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать законодавству, реалізує директор Підприємства в установленому порядку.

## 6. Внесення змін до Статуту Підприємства

6.1. Зміни до Статуту Підприємства вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому його було затверджено.



## 7. Припинення Підприємства

7.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Підприємства проводиться за рішенням власника або рішенням суду (господарського суду) відповідно до законодавства.

Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, утворена власником майна Підприємства чи його представниками (органами), або іншим органом, визначеним законом, якщо інший порядок її утворення не передбачений Господарським кодексом України. Ліквідацію Підприємства може бути також покладено на орган управління Підприємства.

7.3. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

7.4. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у визначених законодавством друкованих виданнях повідомлення про його ліквідацію та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі в установленому законодавством порядку.

7.5. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

7.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

7.7. У разі реорганізації чи ліквідації Підприємства працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.8. У випадку ліквідації Підприємства майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням власника.

7.9. Підприємство вважається таким, що припинено з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення Підприємства.