

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 11.06.2013
Номер запису 10441050019012483
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Київської
міської державної адміністрації
від 04.11.97 № 1776
(в редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 18.02.2009 № 206
Перший заступник голови
Київської міської державної
адміністрації
А. Голубченко



ПОЛОЖЕННЯ

про

**Комунальну службу перевезень виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 25383769

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 11.06.2013
Номер запису 10441050019012483
Державний реєстратор



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна служба перевезень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Служба) створена згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 04.11.97 № 1776 «Про створення державної госпрозрахункової служби пасажирських перевезень».

1.2. Служба є організацією, що заснована на комунальній власності територіальної громади м. Києва.

1.3. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Головному управлінню транспорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Головне управління).

1.4. Служба є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків.

1.5. Служба має круглу печатку та може мати штампи, інші печатки та бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, власний знак для товарів та послуг, виробничу марку, емблему, логотип та інші реквізити.

1.6. У своїй діяльності Служба керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Головного управління, іншими актами законодавства та цим Положенням.

1.7. Місцезнаходження Служби: Україна, м. Київ, вул. Дегтярівська, 31.

1.8. Найменування Служби:

Українською мовою: Комунальна служба перевезень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Російською мовою: Коммунальная служба перевозок исполнительного органа Киевского городского совета (Киевской городской государственной администрации)

Скорочене найменування українською мовою: Служба перевезень

Скорочене найменування російською мовою: Служба перевозок

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ

2.1. Служба створена з метою:

2.1.1. Надання послуг юридичним та фізичним особам з організації в місті Києві перевезень пасажирів автобусами, на таксі та легковими автомобілями на замовлення, а також транспортно-експедиційних послуг з перевезення вантажів.

2.1.2. Сприяння розвитку ринкових відносин, конкурентного середовища, створення належних умов для діяльності суб'єктів господарювання всіх форм власності у сфері послуг з перевезень пасажирів автобусами, на таксі та легковими автомобілями на замовлення в м. Києві.

2.1.3. Забезпечення реалізації в межах своїх повноважень інвестиційних програм розвитку інфраструктури автобусних маршрутів загального користування м. Києва.

2.2. Основні напрямки діяльності Служби:

2.2.1. Здійснення господарської діяльності з надання послуг юридичним та фізичним особам з організації в місті Києві перевезень пасажирів автобусами, на таксі та легковими автомобілями на замовлення, а також транспортно-експедиційних послуг з перевезення вантажів.

2.2.2. Виконання функцій робочого органу конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування міста Києва.

2.2.3. Організація та забезпечення роботи єдиної міської системи автоматизованого диспетчерського управління транспортними засобами, які виконують перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста Києва тощо.

2.2.4. Участь в організації робіт з утримання і ремонту дорожніх об'єктів: зупинок, дорожніх знаків, паркувальних майданчиків, дорожньої розмітки тощо.

2.2.5. Забезпечення реалізації, в межах своїх повноважень, інвестиційних програм розвитку інфраструктури автобусних маршрутів загального користування, таксі, легкових автомобілів на замовлення у м. Києві.

2.2.6. Здійснення аналізу стану і тенденцій перевезень пасажирів у м. Києві автобусами, на таксі та легковими автомобілями на замовлення, визначення та розробка пропозицій щодо пріоритетних напрямів розвитку та реформування транспортної галузі міста Києва.

2.2.7. Здійснення роботи, пов'язаної з моніторингом та прогнозуванням пасажиропотоку з урахуванням погодних умов, періоду доби, можливих ускладнень під час надання послуг пасажирських перевезень.

2.2.8. Сприяння у впровадженні сучасних методологічних підходів до прогнозування та розроблення програм розвитку системи пасажирських перевезень.

2.2.9. Участь у розробленні стратегії науково-технічної та інноваційної політики в галузі автомобільних перевезень, проведення аналізу науково-технічного потенціалу та ефективності його використання.

2.2.10. Розробка пропозицій щодо вдосконалення економічного механізму природокористування учасників ринку автоперевезень, сприяння в реалізації державної політики у сфері природоохоронної та екологічної діяльності.

2.2.11. Розробка та впровадження механізмів ефективного функціонування об'єктів транспортної інфраструктури.

2.2.12. Реалізація інвестиційних програм будівництва, реконструкції, ремонту об'єктів транспортної інфраструктури м. Києва за рахунок власних та залучених коштів, а саме: забезпечення транспортних засобів перевізників відповідним навігаційним устаткуванням, необхідним для інтеграції в єдину систему автоматизованого диспетчерського управління пасажирським автомобільним транспортом м. Києва та його технічного обслуговування, встановлення та обладнання автопавільйонів, виготовлення та встановлення трафаретів та іншого інформаційного забезпечення у рухомому складі тощо.

2.2.13. Служба може здійснювати також іншу, не заборонену законодавством України, діяльність, спрямовану на досягнення мети, зазначеної в положенні.

3. ПРАВА СЛУЖБИ

3.1. Служба відповідно до чинного законодавства України та в межах своєї компетенції має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, виходячи з основних напрямків діяльності Служби тощо.

3.1.2. Самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

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

3.1.4. Здійснювати господарську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.1.5. Самостійно розподіляти прибуток та у встановленому законодавством порядку розпоряджатись своїм майном.

3.1.6. Укладати з автомобільними перевізниками договори і угоди про надання послуг з питань організації перевезень пасажирів автобусами, на таксі та легковими автомобілями на замовлення та організацію робіт з утримання і ремонту дорожніх об'єктів: зупинок, дорожніх знаків, паркувальних майданчиків, дорожньої розмітки та інше.

3.1.7. Надавати пропозиції Головному управлінню щодо покращення роботи пасажирського транспорту та удосконалення транспортної мережі міста Києва.

3.1.8. Брати участь у реалізації спільних інвестиційних проектів з питань організації перевезень пасажирів у м. Києві, виступати замовником будівництва зупинок міського пасажирського транспорту, в тому числі павільйонів очікування.

3.1.9. Розробляти паспорти автобусних маршрутів у цілому, а також окремих його складових: графіків руху, схем маршрутів, схем розміщення кінцевих зупинок тощо.

3.1.10. Брати участь у здійсненні контролю за дотриманням водіями наземного пасажирського транспорту м. Києва графіка руху, додержанням автомобільними перевізниками та їх персоналом умов укладених договорів про перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, на таксі та легковими автомобілями на замовлення в м. Києві.

3.1.11. Координувати роботу перевізників та їх персоналу при проведенні масових заходів, у разі перекриття вулиць і доріг тощо.

3.1.12. За рішенням власника створювати дочірні підприємства, а також вносити кошти та майно до статутного фонду інших підприємств.

3.1.13. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

3.1.14 Служба може бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції.

4. ОBOB'ЯЗКИ СЛУЖБИ

4.1. Своєчасно та в повній мірі сплачувати податки, збори, обов'язкові платежі відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2. Дотримуватись законодавчих норм про працю, а саме: своєчасно сплачувати заробітну плату, надавати усі соціальні гарантії працівникам, гарантовані державою, забезпечити дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

4.3. Здійснення заходів з удосконалення організації роботи Служби.

4.4. Організація фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності Служби на основі положень нормативно-правових актів, застосовуючи науково обґрунтовані методичні підходи та маркетингові дослідження.

4.5. Забезпечувати дотримання законності в діяльності Служби.

5. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ СЛУЖБИ

5.1. Управління діяльністю Служби здійснює начальник Служби, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням начальника Головного управління та погодженням з першим заступником (заступником) голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.

5.2. Заступники начальника Служби призначаються на посаду і звільняються з посади наказом начальника Служби.

5.3. Начальник Служби:

- без доручення діє від імені Служби;
- представляє інтереси Служби у взаємовідносинах із громадянами, юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування;
- розпоряджається коштами та майном Служби з дотриманням вимог, визначених законодавством, цим Положенням, іншими нормативними правовими актами;
- відкриває в банківських установах поточні та інші рахунки;
- затверджує структуру, чисельність, штатний розпис Служби;
- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, визначає ступінь їх відповідальності;
- у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Служби;
- приймає рішення про притягнення працівників, що порушили виробничу та трудову дисципліну, винних у завданні матеріальної шкоди Службі, до матеріальної та дисциплінарної відповідальності; про моральне та матеріальне заохочення працівників, що відзначилися;
- в межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства підписує та візує документи;
- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;
- укладає договори і угоди відповідно до чинного законодавства України з юридичними та фізичними особами. Правочини на суму, що перевищують визначену в контракті, погоджуються з начальником Головного управління та першим заступником (заступником) голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;
- видає доручення на укладення угод від імені Служби, представництво тощо;
- приймає управлінські рішення в межах своєї компетенції шляхом видання наказів та розпоряджень, обов'язкових до виконання усіма працівниками Служби;
- забезпечує виконання затвердженого фінансового плану та несе відповідальність за його невиконання;
- здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення;
- забезпечує виконання Службою зобов'язань перед бюджетами всіх рівнів, замовниками послуг і кредиторами;
- визначає в межах, встановлених чинним законодавством, склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та порядок її захисту;
- виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

6. МАЙНО ТА КОШТИ СЛУЖБИ

6.1. Майно Служби становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Служби.

6.2. Майно Служби є комунальною власністю територіальної громади м. Києва і закріплене за Службою на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Служба володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому Положенню.

6.3. Джерелами формування майна Служби є:

- комунальне майно, передане Службі відповідно до рішення засновника;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів, у тому числі іноземних;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб;
- прибуток, одержаний Службою за результатами господарської діяльності, передбаченої цим Положенням;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Служба має право з дозволу власника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в установленому порядку.

6.5. Прибуток після виконання зобов'язань перед бюджетом залишається у розпорядженні Служби.

7. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Служби є прибуток, що залишається після сплати податків та інших, передбачених законодавством України, платежів у бюджет.

7.2. Прибуток Служби утворюється за рахунок оплати юридичними та фізичними особами вартості послуг, які надаються відповідно до затверджених та погоджених у встановленому порядку тарифів, а також за договірними цінами.

7.3. Чистий прибуток Служби, що залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, сплати відсотків по кредитах банків, внесення передбачених чинним законодавством України податків та інших платежів до державного та місцевого бюджетів, залишається у розпорядженні Служби.

7.4. Взаємовідносини Служби з іншими підприємствами, установами та організаціями в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірній основі.

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Службою шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.6. В річних фінансових планах Служби передбачається розмір відрахування частини прибутку до бюджету м. Києва у плановому році.

7.7. Відрахування Службою частини прибутку до бюджету м. Києва в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово після сплати податків та інших обов'язкових платежів.

7.8. Служба здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку відповідним державним органам.

7.9. Працівники Служби мають право на соціальне забезпечення у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

7.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Служби здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8. САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами.

8.2. Трудовий колектив Служби на загальних зборах:

- розглядає і схвалює проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно з цим Положенням питання самоврядування трудового колективу;
- бере участь у формуванні, розподілі і використанні прибутку Служби.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ

9.1. Припинення діяльності Служби відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація чи ліквідація Служби здійснюється у передбаченому законодавством України порядку за рішенням власника чи уповноваженого ним органу, або рішенням суду.

9.3. Ліквідація Служби здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або уповноваженим ним органом.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначається згідно із законодавством України.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Служби і подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права управління Службою.

9.4. У разі реорганізації чи ліквідації Служби працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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

Прошито та пронумеровано
дев'ять (9) аркушів



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

А. Волкова
А. Волкова