

Додаток
до рішення Київської міської ради
від «21» 09 2017 року № 43/3050



Статут
комунального підприємства
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
«Муніципальна охорона»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона» (далі - Підприємство) створене Київською міською радою.

1.2. Власником і засновником Підприємства є територіальна громада міста Києва від імені якої виступає Київська міська рада (далі – власник).

1.3. Підприємство є комунальним комерційним унітарним підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, належить до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і безпосередньо підпорядковується у своїй діяльності апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цим Статутом.

1.5. Підприємство є самостійним суб'єктом господарювання, юридичною особою та здійснює свою діяльність з метою одержання прибутку згідно із законодавством України.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

повне – комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Муніципальна охорона»; скорочене – КП «Муніципальна охорона».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 01044, місто Київ, вул. Хрещатик, 36.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основною метою Підприємства є забезпечення здійснення діяльності з організації та практичного здійснення заходів охорони майна територіальної громади міста Києва, майна юридичних та фізичних осіб, також заходів

охорони фізичних осіб, а також реалізація іншої діяльності, спрямованої на одержання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

надання послуг охорони майна юридичних осіб та охорони майна громадян;

надання послуг охорони фізичних осіб;

розробка, створення, реалізація і супроводження засобів програмного забезпечення для охоронної та пожежної сигналізації, а також програмного забезпечення іншого призначення, інформаційних банків даних тощо;

надання юридичних, консультаційних та інформаційних послуг у сфері охоронної діяльності;

сприяння забезпеченню контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;

виробництво та реалізація власної продукції в сфері охоронної діяльності;

здійснення іншої господарської діяльності, в тому числі, спрямованої на отримання прибутку, не забороненої законом.

3.3. Здійснення діяльності, яка згідно з законодавством України потребує спеціального дозволу (ліцензії, сертифіката тощо), може здійснюватися лише після отримання такого дозволу (ліцензії, сертифіката тощо) в установленому законом порядку.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, має самостійний баланс, відокремлене майно, основні фонди і оборотні кошти, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, штамп, бланки та інші реквізити. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України.

4.3. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України.

4.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника та органу, до сфери управління якого належить, а власник та орган, до сфери управління якого належить Підприємство, не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.5. Підприємство користується загальною цивільною правосдатністю юридичної особи комунальної форми власності та має весь комплекс прав, необхідних йому для досягнення статутних цілей, виконує обов'язки, передбачені законодавством України для юридичної особи, може бути

позивачем і відповідачем у судах та може бути обмежене у правах лише на підставі та в порядку, передбаченому законодавством України.

4.6. Підприємство має право у встановленому порядку укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права.

4.7. Підприємство здійснює безготівкові та готівкові розрахунки з юридичними та фізичними особами.

4.8. Підприємство здійснює свою діяльність на рівних правових та економічних засадах з суб'єктами господарювання згідно з законодавством України.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства 2 500 000 (два мільйони п'ятсот тисяч) гривень.

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

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

5.4. Джерела формування майна:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески власника.

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

5.4.3. Доходи від цінних паперів.

5.4.4. Кредити банків та інших кредиторів.

5.4.5. Капітальні вкладення.

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

5.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право в установленому порядку:

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати основні напрями своєї роботи.

6.1.2. Реалізовувати свої послуги, продукцію.

6.1.3. Одержувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.1.4. Залучати до співробітництва підприємства, установи, організації, вчених, а також працівників територіальних, центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування за погодженням з їх керівниками.

6.1.5. Залучати до роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних, самостійно визначати умови оплати їхньої праці.

6.1.6. Здійснювати придбання чи орендувати майно юридичних і фізичних осіб.

6.1.7. Визначати в установленому порядку розмір коштів, що спрямовуються на виробничий і соціальний розвиток Підприємства, оплату праці його працівників.

6.1.8. Відокремлені структурні підрозділи Підприємства діють на підставі затверджених ним положень. Керівництво їх діяльністю здійснюють особи, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Підприємства.

6.1.9. Створювати у встановленому законодавством порядку філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи, затверджувати положення про них. Відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи.

6.1.10. За згодою власника або уповноваженого ним органу в установленому порядку: 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 його з балансу.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечувати належну охорону комунального майна територіальної громади міста Києва та іншого майна.

6.2.2. Своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з законодавством.

6.2.3. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше вводити в дію придбане обладнання.

6.2.4. Відповідно до укладених договорів забезпечувати своєчасне виконання робіт, надання послуг, поставку товарів.

6.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

6.2.7. Забезпечувати економне і раціональне використання коштів і своєчасні розрахунки з працівниками.

6.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.3. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірності обліку та статистичної звітності.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється директором Підприємства відповідно до Статуту.

7.2. Директора призначає на посаду Київський міський голова шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсного відбору в установленому порядку.

7.3. Директор Підприємства може мати заступників.

7.4. Директор Підприємства в межах своїх повноважень:

самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України, укладеного контракту та цього Статуту за винятком тих, що віднесені до компетенції власника;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених Статутом, дотримання фінансової дисципліни, дотримання законодавства України, норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна, закріпленого за Підприємством;

діє без доручення від імені Підприємства, представляє Підприємство в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Статуту;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

призначає на посади та звільняє з посад заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів Підприємства, інших працівників Підприємства;

затверджує структуру, чисельність, штатний розпис і кошторис Підприємства, положення про його структурні підрозділи, в тому числі відокремлені, розподіл обов'язків між заступниками, працівниками, вживає заходів щодо заохочення та накладення стягнень на працівників Підприємства у встановленому порядку;

у межах повноважень видає накази і дає доручення, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства, контролює їх виконання;

забезпечує виконання актів власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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 працівника з Підприємством.

7.6. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет Підприємства. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються відповідно до статуту профспілки на зборах або конференціях трудового колективу.

7.7. Профспілковий комітет:

7.7.1. Готує матеріали для розгляду на загальних зборах, конференціях.

7.7.2. Контролює виконання рішень, прийнятих на загальних зборах, конференціях.

7.7.3. Виконує інші функції, делеговані йому загальними зборами та колективним договором.

7.8. Колективний договір укладається між адміністрацією Підприємства з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

7.9. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

7.10. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгодження інтересів працівників з адміністрацією Підприємства.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. 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 (Київської міської державної адміністрації).

8.3. Прибуток Підприємства після сплати податків та інших платежів до бюджету використовується виключно в порядку, визначеному законодавством України.

8.4. Відрахування частини прибутку до бюджету м. Києва здійснюється в порядку, визначеному Київською міською радою.

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

8.6. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у

порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.7. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність.

9.2. У процесі здійснення зовнішньоекономічної діяльності Підприємство керується у повному обсязі правами юридичної особи згідно з законодавством України та цим Статутом.

9.3. Підприємство самостійно веде експортно-імпортні операції або доручає їх ведення спеціалізованим зовнішньоекономічним (торговим) організаціям на договірній основі.

9.4. Валютна виручка, одержана Підприємством в результаті зовнішньоекономічної діяльності, після сплати податків та інших обов'язкових платежів зараховується на валютний рахунок Підприємства.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – відповідно до рішення власника чи за рішенням суду відповідно до законодавства України.

10.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення.

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

10.4. Майно Підприємства, що залишиться після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням власника Підприємства.

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

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

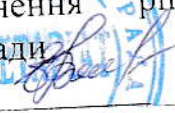
11.1. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому законодавством України, та підлягають державній реєстрації.

Київський міський голова



В. Кличко

Пронумеровано та прошнуровано
222270 (10) аркушів
Начальник відділу випуску та
оприлюднення рішень Київської
міської ради


Є. Сіваченко

