

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

12 листопада 2014 року № 1334

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

від 21.03.2017 № 301)

Заступник голови П. Пантелеєв

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПОДІЛ-БЛАГОУСТРІЙ» (нова редакція)

(ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 19033672)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Поділ-благоустрій» (далі – Підприємство) створено рішенням Подільської районної у місті Києві ради від 27 листопада 2003 року № 173 «Про створення комунального підприємства «Поділ-благоустрій».

Рішенням Київської міської ради від 06 жовтня 2011 року № 200/6416 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Подільській районній в місті Києві державній адміністрації» передано до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління майном).

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

1.3. Підприємство засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і є комунальним унітарним підприємством.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

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

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: Комунальне підприємство «Поділ-благоустрій».

2.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КП «Поділ-благоустрій».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести відповідальність, виступати позивачем та відповідачем у суді в установленому порядку.

4. Мета та предмет діяльності Підприємства

4.1. Основною метою Підприємства є надання послуг юридичним і фізичним особам у сфері благоустрою та одержання прибутку.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Надання в межах компетенції методичної допомоги, консультаційних послуг підприємствам, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, елементів благоустрою, забезпечення благоустрою і озеленення територій, дотримання встановленого порядку утримання та експлуатації об'єктів інфраструктури, в тому числі, але не виключно:

в місцях масового перебування людей;

своєчасного прибирання та організації вивезення твердих побутових відходів під час проведення вуличної торгівлі, спортивних, культурно-масових та концертно-видовищних заходів, дозвілля, торговельних ярмарок, виставок, фестивалів тощо;

утримання пам'яток історії, культури і архітектури;

надання послуг з виконання робіт з благоустрою території на договірних засадах;

планування заходів з відновлення та поліпшення благоустрою територій;

внесення пропозицій та участь у розробці комплексних програм благоустрою, в тому числі за рахунок залучених у встановленому порядку коштів;

збір та узагальнення відомостей про стан благоустрою території та об'єктів районної інфраструктури щодо їх розміщення;

участь в організації місячників з благоустрою, загальноміських та республіканських конкурсів з благоустрою, в тому числі «Район найкращого благоустрою»;

виявлення безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів, матеріалів і конструкцій, транспортних засобів, механізмів, малих архітектурних форм, тимчасових споруд об'єктів зовнішньої реклами;

утримання будівель, споруд, інженерно-транспортної інфраструктури у встановленому законодавством України порядку;

обстеження, підготовка рекомендацій юридичним та фізичним особам щодо утримання в належному санітарно-технічному стані територій, будівель та споруд.

4.2.2. Виявлення недоліків у забезпеченні санітарно-технічного стану території, будівель, споруд, інженерних мереж, елементів благоустрою та вжиття заходів щодо їх усунення у встановленому порядку.

4.2.3. Надання послуг з обстеження стану будівель, споруд, їх конструктивних елементів та інженерного обладнання та об'єктів благоустрою у встановленому законодавством України порядку.

4.2.4. Розроблення та впровадження заходів для поліпшення інфраструктури, благоустрою, озеленення та санітарно-технічного стану території району.

4.2.5. Виконання завдань (заходів) з благоустрою, інженерно-технічного та санітарного стану території району в установленому законодавством України порядку.

4.2.6. Встановлення, обслуговування та експлуатація автоматизованих систем управління дорожнім рухом в порядку, визначеному законодавством України.

4.2.7. Виконання функцій замовника на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт, реставрацію будівель і споруд.

4.2.8. Забезпечення фінансування, проектування і будівництва об'єктів відповідно до проектно-кошторисної документації, укладених угод, затверджених планів асигнувань в установленому порядку.

4.2.9. Спільно з відділом контролю за благоустроєм Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за участю представників правоохоронних органів на підставі наданих доручень, розпоряджень, протокольного рішення комісії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації проводити демонтаж, перевезення та зберігання безхазяйного майна (кіоски, павільйони, гаражі, рекламоносії, залишки будівельних матеріалів, автомобілі тощо) та самовільно розміщених об'єктів, розміщених з порушенням вимог Правил благоустрою міста Києва.

4.2.10. Надання послуг з утримання територій, елементів благоустрою, забезпечення їх функціонування у встановленому законодавством України порядку.

4.2.11. Надання послуг щодо систематизації, автоматизації, комп'ютерної обробки, зберігання інформації з питань благоустрою у встановленому порядку.

4.2.12. Надання послуг з ксерокопіювання документів.

4.2.13. Надання експедиційних та рекламних послуг.

4.2.14. Утримання та обслуговування технічних засобів регулювання дорожнього руху у порядку, встановленому законодавством України.

4.2.15. Організація вивезення твердих побутових відходів у встановленому законодавством України порядку.

4.2.16. Організація та проведення спортивних, культурно-масових та концертно-видовищних заходів, дозвілля, торговельних ярмарків, виставок, фестивалів тощо.

4.2.17. Проведення іншої господарської діяльності в порядку, визначеному законодавством України;

4.3. Проведення Підприємством діяльності, що потребує отримання дозволів, ліцензій, сертифікатів, проводиться після отримання відповідних дозволів, ліцензій, сертифікатів.

5. Майно і кошти Підприємства

5.1. Статутний капітал Підприємства визначений рішенням Київської міської ради від 22 травня 2013 року №353/9310 «Про визначення розміру статутного капіталу комунальних підприємств, що належать до комунальної

власності територіального громади міста Києва та передані до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» та становить 5000 (п'ять тисяч гривень 00 коп.).

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

5.3. Підприємство має право виключно за згодою Власника відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5.4. Майно Підприємства становлять виробничі й невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
грошові та матеріальні внески Власника;
доходи, одержані від реалізації робіт, послуг, продукції, а також інших видів господарської діяльності;
кредити банків та інших кредиторів;
капітальні вкладення і дотації з бюджету;
безоплатні або благодійні внески організацій, підприємств, установ, громадян;
інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.6. Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства перебувають у його повному розпорядженні. Примусове стягнення (списання) коштів здійснюється тільки у передбачених законом випадках.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Для досягнення визначених цілей Підприємство має право:

6.1.1. Планувати свою діяльність, визначати перспективи розвитку відповідно до пріоритетів діяльності, економічної ситуації та з урахуванням завдань, визначених Власником, а також Органом управління майном відповідно до цього Статуту.

6.1.2. Вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

6.1.3. Виконувати роботи та надавати послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірних засадах, а у випадках, передбачених законодавством України, за регульованими цінами і тарифами.

6.1.4. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, закупівлях.

6.1.5. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.1.6. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

6.1.7. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах за погодженням з органами, до сфери управління яких віднесено Підприємство, в установленому порядку.

6.1.8. Отримувати банківські кредити на комерційній, договірній основі у встановленому порядку.

6.1.9. Вирішувати соціально-побутові питання працівників.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечення виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником, а також Органом управління майном.

6.2.2. Забезпечення своєчасної і повної сплати податків, зборів та платежів згідно з вимогами законодавства України.

6.2.3. У належному стані утримувати й зберігати майно територіальної громади міста Києва, закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

6.2.4. Створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6.2.5. Здійснення заходів для матеріальної зацікавленості працівників як в результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснює директор.

7.2. Директора Підприємства призначає на посаду голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

7.3. Директор і головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7.4. Заступника директора Підприємства призначає на посаду та звільняє з посади директор Підприємства. На час відпустки або за інших підстав відсутності директора заступник директора має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах, діяти без довіреності від імені підприємства, представляти його в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами.

7.5. Директор Підприємства:

вирішує питання поточної діяльності Підприємства відповідно до цього Статуту;

забезпечує дотримання законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

забезпечує організацію поточної та перспективної діяльності Підприємства;

несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження майна, закріпленого на праві господарського відання за Підприємством;

без довіреності представляє інтереси Підприємства у відносинах з іншими юридичними і фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту;

відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органами, до сфери управління яких віднесено Підприємство;

видає в межах компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням;

згідно із законодавством України укладає договори, угоди та контракти, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи й посадові інструкції працівників Підприємства;

призначає на посади і звільняє з посад працівників Підприємства згідно із законодавством України;

застосовує до працівників заходів заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

8. Господарська діяльність Підприємства

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

8.2. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Власником.

8.3. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

8.4. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

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

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

8.7. 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).

9. Трудовий колектив Підприємства

9.1. 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.

9.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом.

9.3. Трудовий колектив Підприємства:

9.3.1. Безпосередньо або через уповноважений ним орган розглядає і затверджує проект колективного договору підприємства.

9.3.2. Розглядає та вирішує відповідно до законодавства України питання самоврядування трудового колективу.

9.3.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

9.4. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директору, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

9.6. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) чи ліквідації за рішенням Власника або за рішенням суду згідно із законодавством України.

10.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

10.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

10.4. У разі реорганізації й ліквідації Підприємства працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.5. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступників у порядку, передбаченому законодавством України.

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

11. Внесення змін та доповнень до статуту

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

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

звіт (9) арк.

Заступник начальника управління –
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

Омельченко А. В.

23 серпень 2017 року

