

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської міської
державної адміністрації
від 29 липня 2005 року № 1383
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 12 вересня 2018 року № 1676)
Заступник голови

П. Пантелеєв

СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКОМУНСЕРВІС» (ідентифікаційний код 33745659) (нова редакція)

2.1.1. Українською мовою:

повне найменування – комунальне підприємство виконавчого органу
Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкомунсервіс»,
скорочене найменування – КП «Київкомунсервіс».

2.1.2. Англійською мовою:

повне найменування – Municipal Enterprise of the executive body of the Kyiv
council (Kyiv City State Administration),
скорочене найменування – Municipal Enterprise «Kyivcomulservice».

2.2. Місцезнаходження підприємства: вул. Кудринська, буд. 23, м. Київ,
04053.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення розвитку системи
поводження з відходами у місті Києві, реалізації рішень Київської міської ради,
розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) місто Київ – 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкомунсервіс» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Орган управління).

1.2. Підприємство створено відповідно до рішення Київської міської ради від 15 липня 2004 року № 460/1870 «Про створення комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкомунсервіс» та перейменовано згідно з рішенням Київської міської ради від 28 грудня 2006 року № 549/606 «Про зміну у назві комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкомунагросервіс».

1.3. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.4. Підприємство за своєю організаційною формою є комунальним комерційним унітарним Підприємством.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Українською мовою:

повне найменування – комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київкомунсервіс», скорочене найменування – КП «Київкомунсервіс».

2.1.2. Англійською мовою:

повне найменування – Municipal Enterprise of the executive body of the Kyiv council (Kyiv City State Administration), скорочене найменування – Municipal Enterprise «Kyivcomunservice».

2.2. Місцезнаходження підприємства: вул. Кудрявська, буд. 23, м. Київ, 04053.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створено з метою забезпечення розвитку системи поводження з відходами у місті Києві, реалізації рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації) з питань збирання, перевезення, зберігання, сортування, оброблення (перероблення), утилізації, видалення, захоронення та знешкодження відходів, запобігання негативного їх впливу на навколишнє природне середовище та здоров'я людини, а також одержання прибутку.

3.2. Основними завданнями Підприємства є:

3.2.1. Здійснення комплексу дій щодо поводження з відходами, спрямованих на запобігання їх утворенню, у тому числі організація та зберігання, перевезення, оброблення, перероблення, утилізація, видалення, сортування, знешкодження та захоронення.

3.2.2. Здійснення операцій поводження з відходами.

3.2.3. Виконання функцій замовника проектування, будівництва об'єктів поводження з відходами, а також експлуатація таких об'єктів.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

3.3.1. Надання в установленому порядку послуг з вивезення побутових відходів.

3.3.2. Збирання, приймання, оброблення (перероблення) та реалізація відходів як вторинної сировини.

3.3.3. Організація або здійснення роздільного збирання та сортування відходів, в тому числі застосування передових методів оброблення (перероблення) відходів.

3.3.4. Торговельна діяльність, в тому числі дрібнооптова, роздрібна, комісійна, торговельно-закупівельна та торгово-посередницька.

3.3.5. Будівельна діяльність (окремі види проектних та будівельно-монтажних робіт, надання інжинірингових послуг та інших послуг, які потребують відповідної атестації виконавця, за переліком, визначеним Кабінетом Міністрів України).

3.3.6. Надання інформаційно-консультаційних послуг, проведення просвітницької та рекламної роботи з питань поводження з відходами.

3.3.7. Інвестиційна діяльність.

3.3.8. Міжнародні та внутрішні перевезення вантажів автомобільним транспортом.

3.3.9. Ремонт, заправка та миття транспортних засобів, в тому числі спеціального транспорту, призначеного для перевезення відходів.

3.3.10. Надання в установленому порядку житлово-комунальних послуг.

3.3.11. Посередницька діяльність.

3.3.12. Провадження зовнішньоекономічної діяльності.

3.3.13. Провадження фінансової, виробничої, інвестиційно-маркетингової, постачальницької, консультаційної, рекламної, посередницької, орендної, лізингової, експортно-імпоротної, культурно-освітньої, представницької та іншої діяльності, а також надання різноманітних послуг українським та іноземним юридичним та фізичним особам.

3.3.14. Виробництво таропакувальних матеріалів та виробів.

3.3.15. Надання транспортно-експедиторських послуг з організації та забезпечення перевезень експортних, імпорتنних, транзитних або інших вантажів.

3.3.16. Збирання, сортування, транспортування, перероблення та утилізація використаної тари, виготовленої з картону (паперу), полімерів скла, жести, алюмінію, натуральних матеріалів (дерева, текстилю) тощо.

3.3.17. Провадження інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.

3.4. Види діяльності, що потребують дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів дозвільного характеру здійснюються Підприємством після їх отримання.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

4.2. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації. Підприємство провадить свою діяльність на засадах господарської самостійності, має самостійний

баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, символіку.

4.3. Підприємство має право укладати угоди, набувати особисті немайнові права та майнові права, нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у судах.

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

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами чи юридичними особами, а також органами державної влади чи місцевого самоврядування, відшкодовуються в порядку, встановленому законодавством України.

4.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Органу управління. Власник, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та Орган управління, не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства становить 14 199 497 (чотирнадцять мільйонів сто дев'яносто дев'ять тисяч чотириста дев'яносто сім) гривень 93 копійки.

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

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

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески засновника.

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 і дотації з бюджетів.

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 ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство відповідно до законодавства України та цього Статуту, має право:

6.1.1. Самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями.

6.1.2. Захищати свої права та інтереси у відповідних органах державної влади, судах, а також у міжнародних організаціях.

6.1.3. Створювати фонди.

6.1.4. Планувати свою діяльність, визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення наукового, виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення добробуту його працівників.

6.1.5. Об'єднувати на добровільних засадах свою господарську діяльність з діяльністю інших підприємств на умовах і в порядку, встановлених законодавством України.

6.1.6. Брати участь у роботі із комплексного економічного і соціального розвитку міста Києва.

6.1.7. Відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання та інвентар, а також списувати з балансу основні засоби за згодою Власника або уповноваженого ним органу в установленому порядку.

6.1.8. Самостійно визначати структуру Підприємства і затверджувати штатний розпис.

6.1.9. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності у реалізації інвестиційних проектів відповідно до законодавства України.

6.1.10. Організовувати прямі господарські, інформаційні зв'язки між українськими та іноземними підприємствами.

6.1.11. Укладати з підприємствами, установами та організаціями всіх

7

форм власності та громадянами угоди (договори) з урахуванням особливостей, передбачених підпунктом 7.4.5 пункту 7.4. Розділу 7 цього Статуту.

6.1.12. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах.

6.1.13. Залучати у разі необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

6.1.14. Брати участь у вітчизняних та міжнародних проектах, здійснювати міжнародне співробітництво в установленому порядку.

6.1.15. Отримувати наукову, методичну і технічну допомогу для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

6.1.16. Проводити навчальну діяльність в галузі поводження з відходами.

6.1.17. Набувати у власність матеріальні цінності, об'єкти інтелектуальної власності тощо, необхідні для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом у підприємств, організацій та установ незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб.

6.1.18. Направляти працівників Підприємства у відрядження, на навчання, стажування, виставки, конференції як у межах України, так і за кордон в установленому порядку.

6.1.19. Отримувати кредити в установленому порядку.

6.1.20. Вносити в установленому порядку пропозиції Органу управління про внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства.

6.1.21. Входити до складу асоціацій, фондів, спілок, інших об'єднань та створювати спільні підприємства в установленому порядку за згодою Власника.

6.1.22. Співпрацювати з українськими та закордонними партнерами в сфері поводження з відходами в установленому законодавством порядку.

6.1.23. Інші права згідно із законодавством України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Організовувати роботу відповідно до законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського

ГОЛОВИ.

6.2.2. Забезпечувати надання послуг в обсягах та якості відповідно до міських програм та укладених договорів.

6.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та платежів згідно із законодавством України.

6.2.4. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів.

6.2.5. Здійснювати розвиток основних фондів і забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.2.6. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, обов'язкового соціального страхування, правил і норм охорони праці, правил техніки безпеки.

6.2.7. Здійснювати бухгалтерський, податковий облік, оперативний облік своєї діяльності та вести статистичну звітність згідно із законодавством України.

6.2.8. Вживати заходів для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати раціональне використання фонду оплати праці та своєчасний розрахунок з працівниками Підприємства.

6.2.9. Забезпечувати виконання вимог законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Власник реалізує свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган.

7.3. Підприємство очолює директор, якого призначає на посаду Київський міський голова шляхом укладення з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

9

7.4. Директор в межах своїх повноважень:

7.4.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.4.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримується фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження майна, закріпленого на відповідному праві за Підприємством, дотримання законодавства України.

7.4.3. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

7.4.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.4.5. Вчиняє правочини, передбачені законодавством, відповідно до обмежень, встановлених контрактом.

7.4.6. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

7.4.7. Відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України.

7.4.8. Діє від імені Підприємства без довіреності, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами будь-якої форми власності в межах та порядку, визначених цим Статутом.

7.4.9. Видає у межах своєї компетенції накази та дає доручення, організовує та контролює їх виконання.

7.4.10. Видає довіреності від імені Підприємства в межах повноважень, визначених цим Статутом.

7.4.11. Укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до законодавства України.

7.4.12. Вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про працю.

7.4.13. Застосовує заходів заохочення та накладає стягнення.

10

7.4.14. Організовує атестацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

7.4.15. Встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію і організовує впровадження передових технологій праці.

7.4.16. Встановлює режим робочого часу, а також графік відпусток згідно з трудовим законодавством України.

7.4.17. Забезпечує проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління, Власником та контрактом до компетенції директора.

7.5. Власник або уповноважений ним орган не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

7.6. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються директором за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

7.7. Кількість заступників директора, їх права та повноваження, функціональні обов'язки визначає директор.

7.8. Заступники директора, керівники та спеціалісти структурних підрозділів, інші працівники призначаються на посади і звільняються з посад директором Підприємства згідно із законодавством України.

7.9. 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.

7.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією), радою трудового колективу, професійними спілками, які діють у трудових колективах, або іншими органами, уповноваженими трудовим колективом на представництво.

7.11. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються законодавством України та колективним договором.

7.12. Право укладання колективного договору від імені роботодавця

77

надається директору, з однієї сторони, від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом, з другої сторони.

7.13. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

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 визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які погоджує Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до місцевого бюджету міста Києва здійснюється відповідно до нормативу і в порядку, затвердженому рішенням Київської міської ради.

8.4. Прибуток Підприємства використовується в порядку, визначеному Київською міською радою.

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

8.6. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), державним статистичним та контролюючим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

8.7. Підприємство самостійно обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до законодавства України, колективного договору та фінансових можливостей Підприємства.

Умови оплати праці директора Підприємства визначаються у контракті та

колективному договорі Підприємства.

8.8. Підприємство створює спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, згідно з чинним законодавством України.

8.9. Підприємство здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, виконання робіт, надання послуг через систему прямих договорів і контрактів із вітчизняними та іноземними юридичними та фізичними особами.

Підприємство вільне у виборі предмета договору, зобов'язань, будь-яких інших умов господарських договорів, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

8.10. Підприємство веде бухгалтерський облік та складає фінансову звітність відповідно до законодавства України.

Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність в межах своїх повноважень за виконання річного фінансового плану, організацію бухгалтерського обліку, складання фінансової, податкової та статистичної звітності.

8.11. Контроль за діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України.

8.12. Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку.

8.13. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого чи іншого характеру за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, та порядок охорони таких відомостей встановлюються законодавчими актами України.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство бере участь у зовнішньоекономічній діяльності, що сприяє зміцненню авторитету України та міста Києва, накопиченню валютних ресурсів, створенню можливостей для розвитку виробничих, науково-технічних зв'язків міста з іншими країнами.

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

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, або за рішенням суду у порядку, передбаченому законодавством України.

10.2. У разі реорганізації Підприємства права та обов'язки Підприємства переходять до його правонаступників.

10.3. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється Власником або уповноваженим ним органом.

10.4. Працівникам, які звільняються в результаті реорганізації або ліквідації Підприємства, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

10.5. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів і членів трудового колективу, використовується виключно за рішенням Власника.

10.6. 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 ПІДПРИЄМСТВА

Зміни до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому порядку, в якому він був затверджений.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

м. Київ (13) арк.

Заступник начальника управління –

Омельченко А. В.

начальник відділу редагування

документів та випуску розпоряджень

Омельченко А. В.

20 року

