

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Київської
міської державної адміністрації
від 17.12.2001р. № 2715

Заступник Голови Київської
міської державної адміністрації



А.Гудзій

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПО
УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ м.КИЄВА**

Київ – 2001

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Дарницького району м. Києва (далі за текстом – Підприємство) створено за рішенням Київської міської ради від 02.10.2001 № 59/1493 "Про деякі питання діяльності підприємств, що входять до складу Київського державного комунального об'єднання зеленого будівництва "Київзеленбуд", є правонаступником державного комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Дарницького району, державного комунального підприємства "Виробничий трест по експлуатації зелених насаджень" Харківського району, в частині прав та обов'язків, що впливають з переданого ними майна, засновано на комунальній власності територіальної громади м. Києва і підпорядковується Київській міській державній адміністрації.

Стаття 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Повне найменування підприємства – комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Дарницького району м. Києва.
Скорочене – КП УЗН Дарницького району.

2.2. Місцезнаходження підприємства : 02121 м. Київ – 121
вул. Горлівська, 220

Стаття 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської Ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Дарницької районної у м. Києві державної адміністрації та цим Статутом.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, госпрозрахунку, є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банку, круглу печатку із своїм найменуванням, штамп, бланки та інші реквізити. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

3.3. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

3.4. Підприємство входить до складу Київського комунального об'єднання зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста "Київзеленбуд" (далі – об'єднання).

Взаємовідносини Підприємства з об'єднанням будуються на договірних засадах, в яких обумовлюються делеговані об'єднанню управлінські функції, розмір відрахування грошових коштів підприємства на утримання об'єднання і обов'язки об'єднання перед Підприємством по виконанню своїх зобов'язань перед ним і тих функцій, виконання яких Підприємство делегує об'єднанню.

3.5. В своїй діяльності Підприємство взаємодіє з КО "Київзеленбуд" і Дарницькою районною у м.Києві державною адміністрацією.

Стаття 4. Предмет і мета діяльності

4.1. Метою і предметом діяльності Підприємства є :

4.1.1. Утримання в належному стані парків, скверів, зелених насаджень вздовж бульварів, вулиць та інших зелених насаджень загального користування, здійснення всього комплексу робіт по озелененню, догляду за зеленими насадженнями та їх охороні і захисту на закріплений за підприємством території.

4.1.2. Контроль за станом утримання і відтворення зелених насаджень на усій території району незалежно від їх відомчої належності та форм власності, видача їх власникам приписів по усуненню виявлених недоліків в утриманні зелених насаджень.

4.1.3. Виконання робіт з обстеження якісного та кількісного стану зелених насаджень, які підлягають знесенню, та підготовка документів по їх знесенню за умови оплати замовником вартості обстеження згідно з діючим прейскурантом.

4.1.4. Видача та закриття ордерів на проведення робіт на території району по знесенню зелених насаджень.

4.1.5. Виконання усіх видів робіт, включених до планів.

4.1.6. Квіткове оформлення об'єктів зеленого господарства в районі та щорічної міської виставки квітів.

4.1.7. Санітарне прибирання території закріплених об'єктів зеленого господарства.

4.1.8. Надання платних транспортних послуг та послуг, пов'язаних з благоустроєм, озелененням і квітковим оформленням територій, інтер'єрів тощо.

4.1.9. Виконання будівельних, монтажних, столярних робіт, робіт з капітального та поточного ремонту об'єктів, розробка проектної документації на об'єкти благоустрою та озеленення власними силами, а також виступати замовником на виконання вказаних робіт силами інших організацій.

4.1.10. Раціональне і за призначенням використання коштів, які надходять з бюджету на роботи по поточному благоустрою та капітальному ремонту об'єктів зеленого господарства.

4.1.11. Складання та передача адміністративній комісії районної державної адміністрації актів про притягнення до відповідальності організацій і громадян, які вчинили самовільне захоплення та знесення зелених насаджень.

4.1.12. Комерційна, торговельна, торговельно-закупівельна, постачально-збутова діяльність, оптова і роздрібна реалізація продукції власного і не власного виробництва, комерційна і комісійна торгівля, в т.ч. через мережу власних та орендованих магазинів, торговельних точок, складів, баз, консигнаційних складів, тощо.

Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються підприємством при наявності відповідної ліцензії.

4.1.13. Виробництво товарів народного споживання та їх реалізація. Раціональне використання деревини від проведення санітарних рубок та рубок догляду за зеленими насадженнями (реалізація та переробка).

4.1.14. Виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, виробничій санітарії та протипожежній профілактиці згідно з вимогами законодавства України.

4.1.15. Контроль за сплатою коштів відновлюючої вартості за знесені зелені насадження.

4.1.16. Ініціювання перед районною державною адміністрацією питання щодо залучення коштів підприємств, організацій та інвесторів незалежно від форм власності для озеленення та благоустрою території району.

4.1.17. Проведення заходів щодо підвищення рівня рентабельності, ефективності використання основних і оборотних коштів, банківського кредиту, матеріально-технічних ресурсів та їх належного збереження.

4.1.18. Вирощування посадкового матеріалу дерев і кущів, квіткової, овочевої продукції, реалізація вирощеної продукції, надання транспортних послуг, розробка ґрунтів механічними та спеціальними засобами та здійснення інших робіт, пов'язаних з благоустроєм та озелененням.

4.1.19. Розробка пріоритетного та перспективних напрямків розвитку зеленого господарства району.

4.1.20. Участь в роботі комісій з приймання в експлуатацію нових та капітально відремонтованих об'єктів зеленого господарства.

4.1.21. Придбання нових технологій і устаткування для технічного переобладнання виробництва, інженіринг, розробка і впровадження винаходів, "ноу-хау", екологічних програм тощо.

4.1.22. Проведення операцій по імпорту та експорту товарів, робіт, послуг, здійснення зовнішньо-економічної діяльності, товарообмінних операцій згідно з законодавством України.

4.1.23. Участь у міжнародному культурному обміні, обміні досвідом, виставках, ярмарках, аукціонах, презентаціях тощо.

4.1.24. Утримання та охорона на території району об'єктів природно-заповідного фонду комунальної власності.

4.1.25. Надання платних послуг по оздоровленню на базі відпочинку в с.Більшовик Голопристанського району Херсонської області працівникам Підприємства, а також особам, що не працюють на Підприємстві.

4.1.26. Проведення інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України.

Стаття 5. Майно і кошти підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається у його самотійному балансі.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м.Киева і закріплено за ним на праві повного господарського відання.

Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є :

5.3.1. Грошові та матеріальні внески власника або уповноваженого ним органу.

5.3.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

5.3.3. Кредити банків.

5.3.4. Благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

5.3.5. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Підприємство має право за згодою 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 та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

Стаття 6. Права і обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право :

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність і основні напрямки свого розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.2. Створювати відособлені підрозділи без права юридичної особи (з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків) і затверджувати положення про них.

6.2. На Підприємство покладаються такі обов'язки :

6.2.1. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного і місцевого бюджетів згідно з законодавством України.

6.2.2. Здійснення розвитку основних фондів, забезпечення своєчасного введення в дію придбаного обладнання, оперативного матеріально-технічного постачання засобів виробництва.

6.2.3. Створення належних умов для високопродуктивної і безпечної праці працівників підприємства, забезпечення додержання законодавства України про працю та соціальне страхування.

6.2.4. Дотримання вимог по охороні праці, згідно з Законом України "Про охорону праці" та інших нормативних документів з охорони праці.

6.2.5. Здійснення заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками підприємства.

6.3. Здійснення бухгалтерського, податкового, оперативного обліку та ведення статистичної звітності згідно з законодавством України.

Стаття 7. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу

7.1. Управління Підприємством здійснюється директором.

7.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади власником або утворюваним ним органом на контрактних умовах.

7.3. Директор Підприємства :

7.3.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах своєї компетенції, передбаченої цим Статутом.

7.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримання

державної фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

7.3.3. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства та установлює систему оплати праці.

7.3.4. Оперативно керує роботою Підприємства на основі єдиначальності у відповідності до цього Статуту.

7.3.5. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє Підприємство в усіх установах та організаціях, суді, господарському суді, третейському суді.

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

7.3.7. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та організує контроль їх виконання, відкриває розрахункові та інші рахунки в банках, укладає угоди, в тому числі трудові.

7.3.8. Забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства згідно з законодавством України.

7.3.9. Створює на Підприємстві умови праці відповідно до вимог нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування системи охорони праці на Підприємстві, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії.

7.4. Несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7.5. Заступники директора Підприємства, головні інженери, головні агрономи, керівники та спеціалісти структурних підрозділів, інші працівники призначаються і звільняються з посади директором Підприємства.

7.6. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається директорові підприємства.

7.7. Інтереси трудового колективу Підприємства представляє профспілковий комітет, що обирається на загальних зборах працівників Підприємства.

7.8. Вищим керівним органом Підприємства є загальні збори трудового колективу, які розглядають і вирішують згідно із Статутом Підприємства і законодавством України питання самоврядування трудового колективу.

7.9. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

Трудовий колектив Підприємства :

- розглядає і затверджує проект колективного договору ;
- розглядає і вирішує згідно з статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу ;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивності праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

Стаття 8. Господарська та 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 Київською міською державною адміністрацією, річних фінансових планів.

В річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва, у розмірі визначеному Київрадою.

8.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста Києва в межах розміру, передбаченого затвердженням фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово.

8.4. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

8.5. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність власнику або уповноваженому ним органу.

8.6. Підприємство самостійно сплачує податки та інші обов'язкові платежі і відрахування згідно чинного законодавства.

8.7. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є капітальні вкладення, асигнування із бюджету, доходи, одержані від реалізації продукції, робіт та послуг, інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.8. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірній основі.

8.9. Ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

8.10. Контроль за діяльністю Підприємства та відносини його з органами державної виконавчої влади та Об'єднання здійснюється згідно з законодавством України.

8.11. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, забезпечення гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішуються директором Підприємства за участю трудового колективу та профспілкового комітету Підприємства.

Стаття 9. Зовнішньоекономічна діяльність

9.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими підприємствами, організаціями, юридичними, а також фізичними особами іноземних країн згідно з метою і предметом діяльності Підприємства у межах, що встановлені законодавством України.

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

9.3. Валютна виручка, одержана Підприємством в результаті зовнішньоекономічної діяльності, зараховується на валютний рахунок Підприємства і використовується відповідно до законодавства України.

9.4. Підприємство самостійно веде експортно-імпортні операції, або доручає їх ведення спеціалізованим зовнішньоекономічним організаціям на договірній основі.

9.5. Підприємство здійснює товарообмінні операції та іншу діяльність, побудовану на формах зустрічної торгівлі з іноземними суб'єктами господарської діяльності.

9.6. Підприємство, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, може відкривати за межами України свої представництва і виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Підприємства.

Стаття 10. Ліквідація та реорганізація підприємства

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням власника або уповноваженого ним органу чи рішенням суду або господарського суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначаються власником або уповноваженим ним органом чи судом або господарським судом.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

10.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, що прийняв рішення про ліквідацію.

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

10.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою власника.

10.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

10.7. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступника.

Заступник голови

Т.І.Меліхова

Пронумеровано та прошнуровано

десять (10) аркушів

Заступник начальника загального
відділу – завідувача сектором

редагування та випуску

розпоряджень апарату Київської
міської державної адміністрації



А.Волкова