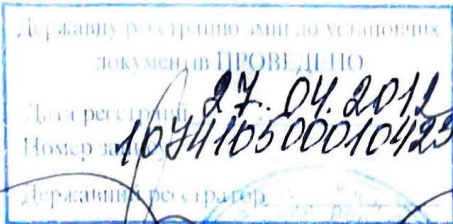


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням Представника  
Президента України у місті Києві  
від 15.06.1992 № 474 (в редакції  
розпорядження виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації) від  
05.03.2012 № 355)



Перший заступник  
голови  О. Мазурчак



**СТАТУТ**

комунального підприємства виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)

**«КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ  
ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»  
(нова редакція)**

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр» (далі за текстом – Підприємство) створено відповідно до розпорядження Представника Президента України у місті Києві від 13.05.1992 № 268 «Про організаційні структури готельного господарства та ритуальних служб» та перейменовано відповідно до рішення Київської міської ради від 01.12.2011 № 761/6997 «Про перейменування Київської міської державної комунальної готельно-туристичної фірми».

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва і підпорядковане Головному управлінню комунального господарства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами та дорученнями Головного управління комунального господарства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) іншими актами та цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

### 2.1. Повне найменування Підприємства:

– українською мовою: Комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр»;

– російською мовою: Коммунальное предприятие исполнительного органа Киевского городского совета (Киевской городской государственной администрации) «Киевский городской туристическо-информационный центр»;

– англійською мовою: Municipal enterprise «Kyiv City Tourist Information Centre».

### 2.2. Скорочене найменування Підприємства:

– українською мовою: КП «КМ ТІЦ»;

– російською мовою: КП «КГ ТИЦ»;

– англійською мовою: ME «КС ТІС».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: 01103, м. Київ, вул. Кіквідзе, 21.

### 3. Правовий статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою, здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

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

3.3. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами і юридичними особами, відшкодовуються в порядку, встановленому законодавством України.

3.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника. Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати угоди, договори, в тому числі і по спільній діяльності, набувати особисті майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах.

3.6. У встановленому законом порядку, за погодженням з власником або уповноваженим ним органом, Підприємство може входити до асоціацій, фондів, спілок, створювати спільні і дочірні підприємства, філії та представництва.

### 4. Мета та предмет діяльності Підприємства

4.1. Основною метою діяльності Підприємства є:

4.1.1 Забезпечення юридичних та фізичних осіб інформацією щодо упорядкування та регулювання туристичної діяльності, визначення тенденції і шляхів розвитку туристичної галузі;

4.1.2. Співробітництво Підприємства з організаціями та компаніями туристичної індустрії;

4.1.3. Розробка і впровадження проектів норм і стандартів якості обслуговування у своїй діяльності, підготовка для неї фахівців, а також вирішення актуальних проблем її розвитку, підтримка в'їзного туризму;

4.1.4. Впровадження нових технологій, розвиток видавничої та рекламної діяльності в галузі туризму.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Розвиток сучасної високоякісної, інформаційної, рекламної і маркетингової систем м. Києва у сфері туристичної індустрії.

4.2.2 Створення та реалізація туристичного продукту й суміжного сервісу з метою ефективного розповсюдження через дипломатичні, культурні, наукові, освітні, торгівельні, бізнесові представництва.

4.2.3. Створення та розвиток маркетингової системи дослідження, моніторингу й активного впливу на розвиток туристичної індустрії з її інфраструктурою, формування ринку туристичного продукту і дотичного сервісу.

4.2.4. Розвиток матеріально-технічної бази туризму, підготовка туристичних кадрів та раціональне використання потенційних туристичних ресурсів.

4.2.5. Надання іноземним туристам і громадянам України комплексу туристичних послуг з транспортного обслуговування, відвідування музеїв, виставок, конференцій, симпозіумів, конгресів, бізнес-турів та інших туристичних послуг.

4.2.6. Організація прийомів та обслуговування вітчизняних туристів в Україні (внутрішній туризм).

4.2.7. Організація прийомів та обслуговування іноземних туристів в Україні (в'їзний туризм).

4.2.8. Організація туристичних поїздок.

4.2.9. Екскурсійна діяльність. +

4.2.10. Фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність, в тому числі проведення спортивних змагань.

4.2.11. Організація міжнародного культурного обміну.

4.2.12. Діяльність у сфері відпочинку та розваг.

4.2.13. Маркетингова діяльність.

4.2.14. Зовнішньоекономічна діяльність відповідно до мети та діяльності Підприємства.

4.2.15. Організація надання транспортних послуг з перевезення громадян, вантажів по території України та за її межами автомобільним, залізничним, повітряним транспортом та здійснення транспортно-експедиційного обслуговування з метою надання туристичних послуг.

4.2.16. Здійснення іншої діяльності, передбаченої чинним законодавством.

4.2.17. Окремі види діяльності здійснюються при наявності ліцензії, дозволу відповідно до чинного законодавства України.

## 5. Права і обов'язки Підприємства

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети та предмету діяльності відповідно до законодавства України та в межах повноважень, передбачених цим Статутом;

5.1.2. Планувати свою діяльність і основні напрямки свого розвитку.

5.1.3. Самостійно визначати структуру підприємства, затверджувати штатний розпис, затверджувати посадові оклади, встановлювати розміри заробітної плати, а також встановлювати надбавки і премій згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Наймати та звільняти працівників відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Укладати договори на виконання робіт, послуг та реалізацію продукції Підприємства. Правочини на суму, що перебільшує 50000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень, погоджуються з Головним управлінням

комунального господарства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.1.6. Формувати творчі, виробничі та інші колективи як тимчасові, так і постійні для виконання завдань згідно з компетенцією Підприємства.

5.1.7. Здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим Статутом.

5.1.8. Залучати до виконання робіт приватних осіб на підставі договорів підряду, доручень, трудових угод та інших форм договорів з оплатою праці за умовами договору.

5.1.9. Здійснювати згідно з чинним законодавством зовнішньоекономічну діяльність.

5.1.10. Брати участь у міжнародних організаціях і рухах у галузі туризму.

5.1.11. Користуватись довгостроковими та короткостроковими кредитами.

5.1.12. Забезпечувати правовий захист інтересів Підприємства.

5.1.13. Відкривати в установах банків рахунки в національній та іноземній валюті для розрахункових операцій як за місцезнаходженням Підприємства, так і за місцезнаходженням своїх філій та представництв.

5.1.14. На об'єкти інтелектуальної власності (розробка та виготовлення туристичної, сувенірної, рекламно-інформаційної, картографічної продукції в друкованому, електронному, репродукованому вигляді тощо), створені на Підприємстві або іншими авторами за замовленням Підприємства в порядку, установленому чинним законодавством.

5.1.15. Набувати майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності в установленому чинним законодавством порядку.

5.1.16. Реалізовувати на внутрішньому і зовнішньому ринку належні йому об'єкти інтелектуальної власності згідно з чинним законодавством.

5.2. На Підприємство покладаються такі обов'язки:

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

5.2.2. Розвиток основних фондів, забезпечення своєчасного введення в дію придбаного обладнання.

5.2.3. Створення належних умов для високіпродуктивної праці своїх працівників, забезпечення раціонального використання фонду оплати праці, своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства.

5.2.4. Дотримання вимог охорони праці згідно з чинним законодавством та іншими нормативними документами з охорони праці.

5.2.5. Здійснення обліку та ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

## 6. Майно і кошти Підприємства

6.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплено за ним на праві господарського відання.

- 6.2. Джерелами формування майна Підприємства є:
- грошові та матеріальні внески власника або уповноваженого ним органу;
  - доходи від господарської діяльності, прибутки, одержані від реалізації продукції, робіт та послуг, а також від інших видів діяльності;
  - амортизаційні відрахування;
  - кредити банків та інших кредиторів;
  - інвестиції;
  - капітальні вкладення та асигнування з бюджету;
  - безоплатні або благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
  - майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
  - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

## 7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснює директор.

7.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням начальника Головного управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.

7.2.1. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами відповідного контракту.

7.3. Директор Підприємства:

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

7.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Статутом та контрактом, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством, дотримання чинного законодавства України.

7.3.3. Несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7.3.4. Складає і затверджує структуру і штатний розпис Підприємства. Затверджує положення про підрозділи Підприємства і посадові інструкції працівників Підприємств.

7.3.5. Оперативно керує роботою Підприємства на основі єдиначальності відповідно до цього Статуту.

7.3.6 Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення.

7.3.7. Від імені Підприємства вступає в договірні відносини з юридичними та фізичними особами з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

7.3.8. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах, відкриває розрахункові та інші рахунки в банках.

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

7.3.10. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства та перевіряє їх виконання.

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

7.3.12. 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.

7.3.13. Призначає та звільняє з посад працівників Підприємства.

7.3.14. Директор Підприємства відповідно до законодавства України укладає трудові договори (угоди) з працівниками Підприємства, заохочує їх та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

7.3.15. Здійснює інші віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством за винятком тих, що належать до компетенції інших органів управління Підприємством.

## 8. Трудовий колектив та його самоврядування

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

8.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом - профспілковим комітетом, який діє від імені трудового колективу і представляє права та інтереси працівників Підприємства.

8.3. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

8.4. Профспілковий комітет:

- представляє права та інтереси працівників підприємства;
- готує матеріали для розгляду конференцією трудового колективу;
- контролює виконання рішень, прийнятих конференцією трудового колективу;
- виконує інші функції, делеговані йому загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

### 8.5. Загальні збори (конференція):

- розглядає й затверджує проект колективного договору;
- розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування;
- визначає й затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- бере участь у вирішенні питання стимулювання продуктивної праці.

8.6. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається директору Підприємства.

8.7. Колективний договір укладається відповідно до законодавства України.

## 9. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

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

9.2. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою.

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

9.4. 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 Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

9.5. 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 Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

## 10. Зовнішньоекономічна діяльність

10.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими установами,



підприємствами, організаціями, юридичними та фізичними особами, а також може відкривати в установах банків рахунки в іноземній валюті згідно з метою і предметом діяльності Підприємства у межах, що встановлені чинним законодавством України.

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

10.3. Зовнішньоторговельні угоди, що укладаються Підприємством, повинні бути підписані директором та головним бухгалтером.

10.4. Валютна виручка, одержана Підприємством у результаті зовнішньоекономічної діяльності, зараховується на валютний рахунок Підприємства і використовується відповідно до чинного законодавства та затверджених Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) річних фінансових планів.

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

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

10.7. Підприємство, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, може відкривати за межами України свої представництва та виробничі підрозділи у порядку, визначеному законодавством, утримання яких здійснюється за кошти Підприємства.

## **11. Облік і звітність Підприємства**

11.1. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий обліки результатів своєї діяльності і веде статистичну звітність у порядку, визначеному законодавством.

11.2. Підприємство представляє звіти про свою виробничо-господарську діяльність власнику, державним статистичним і контролюючим органам за формами і в строки, встановлені законодавством.

## **12. Порядок внесення змін та доповнень до статуту**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України та затверджуються у тому ж порядку, у якому він затверджувався.

## **13. Припинення діяльності Підприємства**

13.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації.

13.2. Реорганізація або ліквідація Підприємства може бути здійснена:

- на підставі рішення власника у встановленому законодавством України порядку;

- на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

13.3. Реорганізація чи ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності Підприємства, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником або рішенням суду.

13.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його власнику або суду.

13.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства передаються ліквідаційною комісією власнику Підприємства.

13.6. Реорганізація чи ліквідація Підприємства вважаються завершеними, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13.7. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

Пронумеровано та прошнуровано  
*2002706* (10) аркушів

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

*А.Волкова*

