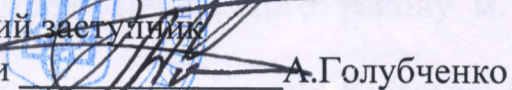


затверджено

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

25.11.2013 № 2132

Перший заступник
голови  А.Голубченко

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ПЕЧЕРСЬКСЕРВІС»

(ідентифікаційний код 19024635)

Київ-2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Печерськсервіс» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та входить до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до рішення Київської міської ради від 20 вересня 2012 року №37/8321 «Про деякі питання діяльності комунального підприємства по благоустрою Печерського району м. Києва «Печерськблагоустрій».

1.2. Підприємство перейменоване на підставі рішення Київської міської ради від 27 жовтня 2011 року № 405/6621 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».

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 унітарним підприємством і безпосередньо підпорядковується Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Підприємство провадить свою діяльність на підставі Статуту, який є установчим документом, що затверджується рішенням Власника або уповноваженого ним органу, та на підставі законодавства України.

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

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство «Печерськсервіс».

2.2. Скорочене найменування Підприємства: КП «Печерськсервіс».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Військовий проїзд, 1, м. Київ, 01103.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

3.2. Підприємство провадить діяльність на засадах повної господарської самостійності, повного господарського розрахунку, має самостійний баланс,

розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, інші реквізити. Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до законодавства.

3.3. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, виступати у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав та нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції та несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.4. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Основною метою діяльності Підприємства є отримання прибутку від провадження господарської діяльності у сфері надання фізичним та юридичним особам соціально-побутових послуг, забезпечення насичення споживчого ринку, здійснення торговельної, виробничої діяльності, організації ринкової торгівлі, проведення ярмарок, розширення товарного асортименту високоякісних товарів за рахунок використання місцевих товарно-сировинних та матеріально-технічних ресурсів, додаткового залучення можливостей інших регіонів країни.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Організація заготівлі та переробки сільськогосподарської продукції.

4.2.2. Надання експедиційних та рекламних послуг.

4.2.3. Організація виставок, ярмарок, конкурсів тощо, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

4.2.4. Оптова та роздрібна торгівля всіма групами товарів.

4.2.5. Надання побутових та інших платних послуг, пов'язаних з діяльністю Підприємства на замовлення юридичних та фізичних осіб.

4.2.6. Виконання функцій замовника, підрядника, субпідрядника робіт, передбачених цим Статутом.

4.2.7. Придбання, отримання в оренду, лізинг тощо земельних ділянок, споруд, приміщень, обладнання, матеріалів, транспортних засобів, оргтехніки, устаткування тощо для провадження господарської діяльності Підприємства.

4.2.8. Надання в установленому порядку в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів, ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування, допоміжна діяльність у сфері транспорту.

4.2.9. Провадження ринкової діяльності.

4.2.10. Надання фізичним та юридичним особам технічних, торговельних, консультаційних та інших послуг, що не суперечать законодавству.

4.2.11. Надання в оренду (суборенду) рухомого та/або нерухомого майна здійснюється виключно за рішенням Власника.

4.2.12. Надання методичної, консультаційної та іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям за різними напрямками робіт.

4.2.13. Перероблення та консервування фруктів і овочів.

4.2.14. Виробництво меблів, оптова і роздрібна торгівля меблями, діяльність посередників у торгівлі меблями.

4.2.15. Виробництво і реалізація столярних виробів.

4.2.16. Провадження інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України.

4.2.17. Види господарської діяльності, які відповідно до законодавства України потребують ліцензій, дозволів тощо провадяться Підприємством після їх отримання у встановленому законодавством порядку.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства визначений рішенням Печерської районної у місті Києві ради від 25 лютого 2010 року № 9 «Про встановлення мінімального розміру статутного фонду комунальному підприємству «Печерськблагаустрій» та становить 15000 (п'ятнадцять тисяч) гривень, що складається з вартості основних засобів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, інші цінності, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

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

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно та кошти, передані Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства перебувають у його повному розпоряджанні.

5.5. Підприємство має право тільки за згодою Власника 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.

5.6. Списання майна, закріпленого за Підприємством, здійснюється в порядку, визначеному Власником.

5.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи місцевого самоврядування відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Самостійно провадити будь-яку господарську діяльність, дозволену законодавством, в межах повноважень, передбачених цим Статутом.

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. Самостійно планувати основні напрями свого розвитку і визначати стратегію відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.4. За згодою Власника залучати кошти, інші фінансові та майнові ресурси у вигляді кредитів і позик, або шляхом випуску та розміщення в установленому законодавством порядку цінних паперів, а також на підставі інших відповідних угод.

6.1.5. Придбавати у підприємств, установ, організацій, незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси без обмеження за обсягом та номенклатурою, отримувати в користування будь-яке майно.

6.1.6. Організовувати прямі господарські, інформаційні зв'язки з підприємствами, установами, організаціями, укладати відповідно договори та угоди за основними напрямками діяльності Підприємства.

6.1.7. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності.

6.1.8. Об'єднувати на добровільних засадах за рішенням Власника свою виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності з діяльністю інших підприємств і входити до складу корпорацій та концернів за галузевими,

територіальними та іншими ознаками за умови дотримання законодавства України.

6.1.9. Встановлювати згідно із законодавством вільні ціни на товари, роботи і послуги, якщо інше не визначене законодавством України та рішеннями Власника, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.1.10. 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.

6.1.11. Брати участь у конкурсах інвестиційних проектів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста, в порядку і на підставах, визначених законодавством України.

6.1.12. Визначати у встановленому порядку форми, системи і розміри оплати праці (але не менше мінімального розміру, встановленого державою).

6.1.13. Відкривати в установленому законом порядку філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них.

6.1.14. Здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених під час створення Підприємства завдань.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечувати цільове використання закріпленого майна, коштів.

6.2.2. В належному стані утримувати і зберігати комунальне майно, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

6.2.3. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство має погоджувати з Власником або його уповноваженим органом заходи, що можуть вплинути на інтереси населення міста, забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно із законодавством України.

6.2.5. Виконувати капітальний ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.2.6. Проводити оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва.

6.2.7. Під час визначення напрямів діяльності враховувати державні та комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання; доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і замовлення є обов'язковими до виконання.

6.2.8. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечувати додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

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

6.2.10. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками Підприємства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Власник реалізовує свої права з управління Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган.

7.2. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Київського міського голови на контрактній основі, за поданням директора Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

7.3. З директором Підприємства укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань, за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

7.4.2. Забезпечує виконання актів Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.4.3. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання державної фінансової дисципліни.

7.4.4. 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.

7.4.5. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах.

7.4.6. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та перевіряє їх виконання.

7.4.7. Розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства.

7.4.8. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.4.9. Організовує роботу Підприємства, його структурних підрозділів.

7.4.10. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства.

7.4.11. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому порядку наступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

7.4.12. Розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

7.4.13. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.4.14. Забезпечує дотримання законодавства України.

7.4.15. Здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника і встановлюються законодавством України, а також цим Статутом і контрактом.

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

7.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей вирішує трудовий колектив за участю директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо інше не передбачено законодавством.

7.7. Колективний договір укладається між директором Підприємства і профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і не може суперечити законодавству України.

7.8. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участь працівників у використанні прибутку Підприємства.

7.9. Колективний договір реєструється у встановленому порядку.

7.10. 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.

7.11. Профспілковий комітет:

7.11.1. Готує матеріали для розгляду на загальних зборах або конференціях.

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

7.11.3. Виконує інші функції, делеговані йому загальними зборами.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Компетенцією Власника є:

8.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

8.1.2. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

8.1.3. Здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна.

8.1.4. Вхідження Підприємства до господарських об'єднань.

8.1.5. Прийняття рішення щодо припинення Підприємства, призначення комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акта або розподільчого балансу.

8.2. Власник здійснює інші повноваження згідно із законодавством та положеннями цього Статуту.

8.3. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та для створення умов повноцінного функціонування Підприємства Власник має право передавати Підприємству майно та вилучати його у випадках, коли воно не використовується або використовується не за призначенням.

8.4. Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не має права втручатись в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. 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 промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.2. Прибуток, одержаний в результаті господарської діяльності Підприємства, після сплати податків та інших платежів до бюджету, використовується в порядку, визначеному законодавством України.

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

9.4. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є дохід, одержаний в результаті його господарської діяльності.

9.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

9.7. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішує директор за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

9.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

9.10. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно із законодавством України.

10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка провадиться відповідно до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) відповідно до рішення Київської міської ради або рішення суду у випадках, передбачених законодавством України.

11.2. Ліквідацію Підприємства проводить ліквідаційна комісія, утворена Власником або уповноваженим ним органом.

11.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначає Власник або уповноважений ним орган, суд згідно із законодавством України.

11.4. Ліквідаційна комісія складає проміжний ліквідаційний баланс та ліквідаційний баланс Підприємства і подає на затвердження Власнику або органу, який утворив ліквідаційну комісію. З моменту призначення

ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

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

11.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), використовується за рішенням власника або уповноваженого ним органу.

11.7. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

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

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

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

Пронумеровано та прошнуровано *симидакметь (11)* аркушів

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



А.Волкова