



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.01 2018

№ 68

Про затвердження змін до Статуту комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України- місто-герой Київ», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішень Київської міської ради від 01 грудня 2011 №758/6994 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передані до сфери управління Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації», від 23 липня 2015 № 823/1687 «Про припинення комунального підприємства "Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва" шляхом приєднання його до комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва» та з метою приведення установчих документів комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва до вимог чинного законодавства України:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва, затвердженого розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 грудня 2013 № 713 «Про організацію управління житловим та нежитловим фондом територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації» (у редакції розпорядженням голови Дніпровської районної в місті

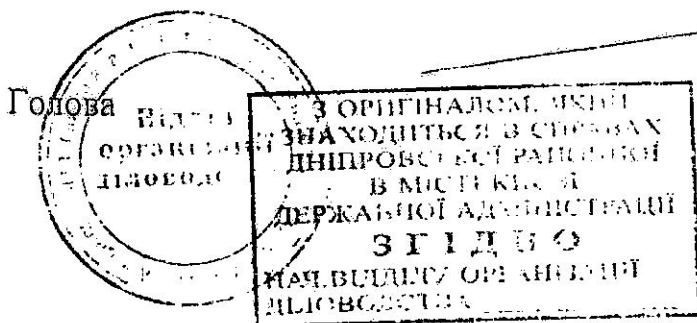
003689

Києві державної адміністрації від 08 квітня 2015 №166 «Про затвердження Статуту комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району міста Києва у новій редакції»), що додаються.

2. Комунальному підприємству по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва забезпечити реєстрацію змін до Статуту в порядку, встановленому законодавством України.

3. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



П. Онофрійчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації



від «05» грудня 2013 № 713

Відділу редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

від «01» 01 2018 № 68

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПО УТРИМАННЮ ЖИТЛОВОГО ГОСПОДАРСТВА ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

(нова редакція)

ідентифікаційний код № 03366612

м. Київ, 2018

Цим Статутом визначено порядок створення, діяльності та ліквідації Комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва (далі – Підприємство) створене відповідно до рішення ІІ(ХХ) сесії ХХІІІ скликання Дніпровської районної у м. Києві ради депутатів від 01.10.2001 № 17, зареєстроване Дніпровською районною у місті Києві державною адміністрацією 01.11.2001 р., за реєстраційним номером 00891.
- 1.2. Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
- 1.3. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.
- 1.4. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником Підприємства є територіально громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада (надалі – Власник) та уповноважені неї органи.
- 1.5. Підприємство належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – уповноважений орган).
- 1.6. Підприємство у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 1.7. Повна назва Підприємства - Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва.
- 1.8. Скорочена назва - КП по УЖГ Дніпровського району м. Києва.
- 1.9. Юридична адреса Підприємства: 02002, м. Київ, вул. Челябінська, 9-Г.
Місцезнаходження Підприємства: 02002, м. Київ, вул. Челябінська, 9-Г.
- 1.10. Зміни та доповнення в цей Статут здійснюються відповідно до чинного законодавства України.
- 1.11. Підприємство є правонаступником усіх прав, обов'язків та майна комунального підприємства «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва» (код ЄДРПОУ 38133008) згідно з рішенням Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 823/1687 «Про припинення комунального підприємства «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва» шляхом присєднання його до комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва».

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Підприємство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації. Державна реєстрація Підприємства здійснюється у встановленому законодавством порядку.
- 2.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та Статуту, який затверджується у встановленому порядку Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією.
- 2.3. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, фірмові бланки та інші атрибути юридичної особи.
- 2.4. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

- 2.5. Підприємство має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судових органах.
- 2.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.
- 2.7. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника, крім випадків, встановлених установчими документами та чинним законодавством.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство створене та здійснює свою діяльність з метою реалізації планів та доручень Власника і його уповноважених органів з питань організації та задоволення потреб споживачів в отриманні житлово-комунальних, ремонтно-побутових, виробничих та інших послуг, отримання доходу від здійснення діяльності.
- 3.2. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та вирішує перспективні і поточні питання своєї діяльності.
- Підприємство становить перед собою завдання сприяти соціально-економічного розвитку територіальної громади міста Києва.
- Підприємство становить перед собою завдання сприяти соціально-економічного розвитку територіальної громади Дніпровського району.
- 3.3. Предметом діяльності Підприємства є:
- 3.3.1. Здійснення заходів по обслуговуванню дебіторської та кредиторської заборгованості:
- укладення з споживачами договорів з реструктуризації заборгованості;
 - ведення претензійно-позовної роботи;
 - збір платежів та облік надходження коштів від споживачів житлово-комунальних послуг;
 - здійснення контролю за надходженням коштів від споживачів житлово-комунальних послуг та розщепленням на рахунки підприємств-кредиторів;
 - проведення розрахунків з кредиторами підприємства в частині погашення заборгованості.
- 3.3.2. Здійснювати функції утримання на балансі переданого йому Власником чи уповноваженим органом комунального майна в межах визначених чинним законодавством:
- передавати в оренду комунальне майно (укладати договори, нараховувати та збирати орендну плату, вести претензійно-позовну роботу по стягненню заборгованості з орендної плати, тощо).
 - укладати договори з орендарями та власниками нежилых приміщень на відшкодування витрат, понесених підприємством при здійсненні функцій балансоутримувача / управителя.
- 3.3.3. Організація та проведення прийому громадян з особистих питань.
- 3.3.4. Забезпечення вимог чинного законодавства при розгляді звернень громадян.
- 3.3.5. Надання платних послуг населенню та підприємствам, організаціям, установам.
- 3.3.6. Співробітництво з органами самоорганізації населення.
- 3.3.7. Впровадження заходів щодо здійснення реформи житлово-комунального господарства, проведення організаційної і методичної роботи.
- 3.3.8. Інші види робіт та послуг, незаборонені чинним законодавством для досягнення мети статутної діяльності.
- 3.3.9. Види діяльності, які потребують ліцензування, будуть здійснюватися при наявності у Підприємства відповідної ліцензії, виданої державним органом.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Для реалізації мети, зазначеної в розділі 3 цього Статуту, Підприємству надається право:
- 4.1.1. Самостійно планувати, організовувати та здійснювати свою господарську діяльність, в межах повноважень, передбачених цим Статутом. Самостійно визначати та реалізовувати перспективи свого розвитку.

- 4.1.2. Самостійно розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається, після сплати податків та інших обов'язкових платежів, відповідно до чинного законодавства України.
- 4.1.3. Створювати за погодженням із Власником або уповноваженим органом філії, представництва, відділення та інші відокремлені структурні підрозділи і затверджувати Положення про них.
- 4.1.4. Формувати на договірній основі тимчасові трудові колективи для виконання конкретних замовлень, залучати до участі в діяльності Підприємства окремих висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва чи контрактної системи найму. Самостійно визначати розміри та порядок оплати праці, у відповідності з чинним законодавством. Формувати структуру управління та штатний розклад підприємства у межах нормативної чисельності.
- 4.1.5. Надавати позички працівникам Підприємства за рахунок прибутку, який залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів відповідно до чинного законодавства України.
- 4.1.6. Самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.
- 4.1.7. Укладати господарські договори (контракти) з державними та колективними організаціями, організаціями інших форм власності і окремими фізичними особами на виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг) та її реалізацію на договірних умовах, в межах існуючих тарифів, якщо такі передбачені законодавчими актами.
- 4.1.8. Самостійно, в межах діючого законодавства, встановлювати форми та системи оплати праці, її організації та нормування, правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.1.9. Отримувати фінансову підтримку для покриття збитків від надання послуг населенню від Власника чи уповноваженого органа.
- 4.1.10. Одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах, за погодженням з уповноваженим органом.
- 4.1.11. Самостійно реалізовувати послуги, що відносяться до його повноважень.
- 4.1.12. Вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземцями, на договірних засадах, щодо досягнення мети своєї діяльності.
- 4.1.13. Придбати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства України.
- 4.1.14. Здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених при створенні Підприємства завдань.
- 4.2. Обов'язки Підприємства:
- 4.2.1. Суворо дотримуватись положень відповідних законодавчих актів та цього Статуту.
- 4.2.2. В належному стані утримувати і зберігати комунальне майно, що надане Підприємству в господарське відання Власником або уповноваженим органом.
- 4.2.3. При визначенні стратегії господарської діяльності погоджувати з Власником або уповноваженим органом заходи, які можуть вплинути на інтереси територіальної громади міста Києва, забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником.
- 4.2.4. Забезпечувати повну та своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно із чинним законодавством України.
- 4.2.5. Забезпечувати економічне і раціональне використання фондів підприємства, своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам Підприємства.
- 4.2.6. Здійснювати заходи по організації підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства.
- 4.2.7. У встановлені терміни та порядку надавати державним контролюючим органам звіти та інформацію щодо результатів господарської діяльності Підприємства.
- 4.2.8. Здійснювати податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.
- Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

4.2.9. Дотримуватись діючих вимог з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки на Підприємстві.

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

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту.

Правовідносини між Підприємством та Власником регулюються нормами чинного законодавства України і договірними відносинами.

5.2. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – Дніпровську районну в місті Києві державну адміністрацію.

5.3. Оперативне керівництво та координацію діяльності Підприємства здійснює Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація.

5.3. Підприємство самостійно у межах нормативної чисельності, визначає структуру Підприємства та витрати на його утримання.

5.4. Керівником Підприємства є Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з профільним заступником голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.5. При наймі керівника Підприємства з ним укладається договір (контракт), в якому визначається строк найму, права, обов'язки, відповідальність керівника, умови його матеріального та соціального забезпечення, умови звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених діючим законодавством України, а також інші умови найму за погодженням сторін.

5.6. Директор діє на засадах єдиноначальності і наділяється правом:

5.6.1. Самостійно вирішувати всі питання діяльності Підприємства за винятком віднесених до компетенції Власника.

5.6.2. Діяти без доручення від імені Підприємства.

Представляти підприємство у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладати договори, видавати доручення, відкривати рахунки у банківських установах, спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючи при цьому витрат не виробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

5.6.3. Розпоряджатися коштами Підприємства, затверджувати в межах нормативної чисельності штатний розклад Підприємства.

5.6.4. Затверджувати всі документи, що регламентують внутрішній розпорядок та господарську діяльність Підприємства.

5.6.5. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах.

5.6.6. Видавати накази, розпорядження та доручення, які являються обов'язковими для всіх працівників Підприємства.

5.6.7. Затверджувати штат Підприємства, організувати роботу Підприємства та його структурних підрозділів.

5.6.8. Призначати на посади і звільняти з посад працівників Підприємства.

5.6.9. Розробляти і затверджувати функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

5.6.10. Обирати форми і системи оплати праці, встановлювати працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором.

5.7. Директор Підприємства зобов'язаний:

5.7.1. Забезпечувати:

- виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником та Дніпровською

- районною в місті Києві державною адміністрацією;
- виконання рішень та розпоряджень Власника, голів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в межах завдань, передбачених цим Статутом;
 - виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни;
 - ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством;
 - дотримання чинного законодавства України;
 - здійснювати інші повноваження по управлінню Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника або уповноваженого органу і встановлюються діючим законодавством, а також цим Статутом і Контрактом з ним.

5.6.2. Директор Підприємства зобов'язаний:

- складати та подавати на затвердження уповноваженому органу структуру Підприємства;
- щоквартально подавати Власнику звіт про діяльність підприємства.

5.8. Директор Підприємства несе персональну відповідальність перед Власником за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань.

6. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно Підприємства складають виробничі і невиробничі фонди, основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

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

Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати 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.

6.3. Майном, яке належить Підприємству на праві господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

6.4. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії за погодженням з Власником або уповноваженим органом, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

6.5. Власник майна, закріпленого на праві господарського відання за Підприємством, здійснює контроль за використанням та збереженням належного йому майна безпосередньо, або через уповноважений ним орган, не втручаючись в діяльність підприємства. Відчуження майна Підприємство може здійснювати на підставі рішення Власника або уповноваженого органу.

6.6. Джерелами формування майна підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації робіт та послуг, інших видів фінансово-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;
- кошти, внесені інвесторами як дольова участь у реалізації спільних проектів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- прийняті на баланс основних фондів інших підприємств і організацій за рішенням Власника або уповноваженого органу;
 - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.
- 6.7. Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України.
- 6.8. Обігові кошти Підприємства знаходяться в його повному розпорядженні.
- 6.9. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю територіальної громади і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, а також їх списання з балансу, якщо вони повністю зношені або морально застарілі, здійснюється за погодженням з Власником у порядку, що встановлюється чинним законодавством.
- Збитки, завдані Підприємству в результаті його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.
- 6.10. Статутний капітал Підприємства становить 15 760 000,00 (п'ятнадцять мільйонів сімсот шістдесят тисяч) грн. відповідно до рішень Дніпровської районної у місті Києві ради V скликання від 29.09.2009 (XXII сесія) № 399 та від 14.10.2010 (XX VII сесія) № 496 і формується за рахунок майна і коштів територіальної громади м. Києва.
- 6.11. Належність майна на права господарського відання надає Підприємству право:
- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та іншими законодавчими актами;
 - здавати за погодженням із Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності;
 - відкривати поточні та інші рахунки в будь-якому з банків України для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.
- 6.12. Зобов'язання перед державним та місцевим бюджетами Підприємство виконує самостійно.
- 6.13. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ

- 7.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту наданих послуг, а також з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства.
- 7.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі відповідних договорів і контрактів. Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, умов господарських взаємовідносин в межах діючого законодавства України.
- 7.3. Підприємство самостійно встановлює форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів своїх працівників згідно з чинним законодавством України.
- 7.4. Підприємство є госпрозрахунковим.
- Основним узагальнюючим показником фінансових результатів Підприємства є прибуток (дохід). Прибуток Підприємства використовується виключно у порядку, визначеному Київською міською радою. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Київською міською радою.
- 7.5. Дохід, одержуваний Підприємством за результатами його господарської діяльності, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством України, а його частина, що залишається після сплати податків, інших платежів, процентів за кредити, штрафів та санкцій (чистий прибуток) залишається в розпорядженні Підприємства.
- 7.6. Підприємство має право утворювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Формування та використання цих Фондів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

- 7.7. Розміри, принципи та джерела утворення і порядок та напрямки використання фондів визначаються Підприємством, виходячи з чинного законодавства України, даного Статуту та укладених договорів, контрактів.
- 7.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є дохід, одержаний в результаті його господарської діяльності.
- 7.9. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток і дохід, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, дотації з бюджету, кредити.
- 7.10. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та уповноваженому органу в установленому порядку.
- 7.11. Перевірка достовірності бухгалтерського обліку та господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами в межах їх компетенції.
- 7.12. Аудиторські перевірки проводяться у відповідності до вимог Закону України «Про аудиторську діяльність».
- 7.13. Фінансовий рік встановлюється з 01 січня по 31 грудня календарного року.
- 7.14. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київською міською ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 7.15. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначається Департаментом комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

- 8.1. Виключною компетенцією Власника є:
- визначення мети та основних напрямків діяльності Підприємства;
 - прийняття рішень про створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів;
 - прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
 - встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.
- 8.2. Власник здійснює свої повноваження згідно чинного законодавства та положень цього Статуту.
- 8.3. Для забезпечення ефективності використання комунального майна району 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. До компетенції уповноваженого органу – Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації входить:
- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього;
 - здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна;
 - призначення та звільнення керівника Підприємства;
 - погодження договорів іпотеки, позики, позички, зовнішньоекономічних та кредитних договорів;
 - інші повноваження, які не являються виключною компетенцією Власника.

9. ТРУДОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

- 9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів (контрактів).
- 9.2. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та компенсаційними пільгами згідно з чинним законодавством, колективним договором та цим Статутом.
- Підприємство затверджує штатний розклад і структуру, визначає порядок прийому та звільнення працівників, форми, системи та розміри оплати праці, розпорядок робочого дня, змінність роботи, приймає рішення про введення підсумованого обліку робочого часу, встановлює порядок надання вихідних днів і відпусток.
- 9.2. Конкретні умови і форми оплати праці, прийому та звільнення встановлюються в правилах внутрішнього трудового розпорядку Підприємства та трудових договорах з найманими працівниками.
- 9.3. Трудові взаємовідносини громадян, що уклали з Підприємством трудовий договір, регулюються законодавством України про працю.
- 9.4. Працівникам Підприємства, за рахунок прибутку, можуть надаватись пільги згідно з чинним законодавством, укладеними трудовими договорами.
- 9.5. Органом, який має право представляти інтереси трудового колективу Підприємства, є профспілковий комітет або збори трудового колективу.
- Трудовий колектив Підприємства через Профспілковий комітет або представника трудового колективу бере участь в управлінні Підприємством, вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально - культурного і побутового обслуговування.
- Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини членів трудового колективу з Підприємством, встановлюються форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагороди та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.
- 9.6. Рішення з соціально - економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються директором Підприємства за участю членів трудового колективу і відображаються у колективному договорі.
- 9.7. Трудовий колектив Підприємства розглядає та схвалює проект колективного договору, бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про винагороду працівників, що відзначилися.
- 9.8. Трудові відносини з найманими працівниками Підприємства регулюються законодавством, а також відповідними договорами або базуються на договірній (контрактній) основі індивідуально. Умови прийняття працівників шляхом укладання з ними контракту не можуть погіршувати їхнє становище у порівнянні з умовами, встановленими законодавством України про працю.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника, чи за рішенням господарського суду у випадках, що передбачені чинним законодавством України.
- 10.2. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства країни та колективного договору.

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду у порядку, визначеному чинним законодавством.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Підприємством.

10.5. Ліквідаційна комісія виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.6. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, вчинені нею Підприємству, його Власнику, а також третім особам у відповідності з чинним законодавством України

10.7. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством.

10.8. При реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно трудового законодавства України.

10.9. Майно та кошти Підприємства, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

10.10. Підприємство припиняє свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації і реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

Керівник апарату



I.Кузнецов

