

БЮРО ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ЗАРЕЄСТРОВАННЯ

01.01.2002 № 18043

Заступник голови



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Київської
міської державної адміністрації
від 17.12.2001р. № 2715

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації



А.А.Гудзій

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПО
УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ м.КИЄВА**

Київ – 2001

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Солом'янського 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 комунального підприємства "Ятрань" Жовтневого району, комунального підприємства зеленого господарства Залізничного району, комунального підприємства зеленого господарства Радянського району "Діброва", 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 Солом'янського району м.Києва.
Скорочене – КП УЗН Солом'янського району.

2.2. Місцезнаходження підприємства: 03061 м.Київ – 61
вул.Ново-Польова,95

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 Солом'янської 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 Солом'янською 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 закріпленій 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. Рациональне 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 незласного 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. Рациональне 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 протидожежній 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.Кієва 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 уповноваженим 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 єдиноначальності 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 директорів 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 затвердженим 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

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації

Номер запису

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

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

31.12.2014

№ 1574

Заступник голови

П. Пантелеєв



ЗМІНИ ДО СТАТУТУ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПО УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ
НАСАДЖЕНЬ СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА,
ЗАТВЕРДЖЕНОГО РОЗПОРЯДЖЕННЯМ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ВІД 17 ГРУДНЯ 2001 РОКУ № 2715

(Ідентифікаційний код 31806913)

(Цей документ є невід'ємною частиною Статуту комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Солом'янського району м. Києва)

1. Пункт 1.1. статті 1 Статуту комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Солом'янського району м. Києва (далі – Статут) викласти в такій редакції:

«1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі – Підприємство) створено рішенням Київської міської ради від 02 жовтня 2001 року № 59/1493 «Про деякі питання діяльності підприємств, що входять до складу Київського державного комунального об'єднання зеленого будівництва «Київзеленбуд», є правонаступником комунального підприємства «Ятрань» Жовтневого району, комунального підприємства зеленого господарства Залізничного району, комунального підприємства зеленого господарства Радянського району «Діброва», в частині прав та обов'язків, що впливають з переданого ними майна, засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і підпорядковується Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.»

2. Пункт 2.1. статті 2 Статуту викласти в такій редакції:

«2.1. Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА».

Скорочене найменування Підприємства – КП УЗН СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ».

3. Пункт 3.2. статті 3 Статуту викласти в такій редакції:

«3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, госпрозрахунку, є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та може мати печатки. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.»

4. У пункті 3.4. статті 3 Статуту слово «контролює» замінити словом «координує».

5. Пункт 3.5. статті 3 Статуту викласти в такій редакції:

«3.5. В своїй діяльності Підприємство взаємодіє з Об'єднанням та комунальними підприємствами, що входять до складу Об'єднання.»

6. Підпункти 4.1.2. – 4.1.4. пункту 4.1. статті 4 Статуту виключити.

7. Підпункт 4.1.11. пункту 4.1. статті 4 Статуту викласти в такій редакції:

«4.1.11. Складання та направлення адміністративній комісії уповноваженого органу протоколів про адміністративні правопорушення.»

8. Підпункт 4.1.15. пункту 4.1. статті 4 Статуту виключити.

9. Підпункт 4.1.16. пункту 4.1. статті 4 Статуту після слова «районною» доповнити словами «в місті Києві».

10. Підпункт 4.1.20. пункту 4.1. статті 4 Статуту виключити.

11. Підпункт 4.1.26. підпункт 4.1. статті 4 Статуту викласти в такій редакції:

«4.1.26. Здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законодавством.»

12. Статтю 5 Статуту викласти в такій редакції:

«5. Майно і кошти Підприємства

5.1. Статутний капітал Підприємства становить 34077240,46 (тридцять чотири мільйони сімдесят сім тисяч двісті сорок гривень 46 коп.), який сформований за рахунок грошового внеску відповідно до рішення Київської міської ради від 29 грудня 2011 року № 1100/7336 «Про бюджет міста Києва на 2012 рік» у розмірі 34077240,46 (тридцять чотири мільйони сімдесят сім тисяч двісті сорок гривень 46 коп.).

Статутний капітал Підприємства може формуватися за рахунок грошового та майнового внеску Власника.

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

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

Здійснюючи право 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:

- грошові та матеріальні внески засновників;
- 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.

5.4. 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.»

13. У підпункті 6.1.2. пункту 6.1. статті 6 Статуту слово «відособлені» замінити словом «відокремлені».

14. У підпункті 6.2.7. пункту 6.2. статті 6 Статуту слово «відрахувань» замінити словом «внесків».

15. Пункт 7.2. статті 7 Статуту викласти в такій редакції:

«7.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою на контрактній основі в установленому порядку.»

16. Підпункт 7.3.3. пункту 7.3. статті 7 Статуту виключити.

17. Підпункти 7.3.5. – 7.3.6. та 7.3.10. пункту 7.3. статті 7 Статуту виключити.

18. Підпункт 7.3.11. пункту 7.3. статті 7 Статуту викласти в такій редакції:

«7.3.11. Укладає від імені Підприємства угоди (договори), видає довіреності.»

19. Підпункти 7.3.12. – 7.3.14. пункту 7.3. статті 7 Статуту виключити.

20. Підпункт 7.3.15. пункту 7.3. статті 7 Статуту викласти в такій редакції:

«7.3.15. Видає у межах своєї компетенції накази та здійснює контроль за їх виконанням.»

21. Пункти 8.1. – 8.5. статті 8 Статуту викласти в такій редакції:

«8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

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

8.2. 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 Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету м. Києва здійснюються в порядку, визначеному Київською міською радою.

8.4. Директор 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.

8.5. 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 Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.»

22. Статтю 8 Статуту доповнити пунктом 8.12. такого змісту:

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

23. Статтю 10 Статуту викласти в такій редакції:

«Стаття 10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням власника або уповноваженого ним органу, чи за рішенням суду відповідно до законодавства України.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або уповноваженим ним органом.

10.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, визначаються власником або уповноваженим ним органом, судами, господарським судом згідно із законодавством України.

10.4. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження власнику або органу, який утворив ліквідаційну комісію. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємства.

10.5. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

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

10.7. Майно Підприємства, що залишиться після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням власника Підприємства.

10.8. При реорганізації Підприємства права та обов'язки Підприємства переходять до його правонаступника.

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

Пронумеровано та прошнуровано
№ 276 (5) аркушів

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



[Signature]
А. Волкова