



УКРАЇНА
ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.12.2013 р.

№ 713

Про організацію управління житловим та нежитловим фондом територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», рішення Київської міської ради від 01.12.2011 № 758/6994 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві», від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» з метою забезпечення населення житлово-комунальними послугами та ефективного використання комунального майна:

1. Затвердити організаційну схему управління житловим та нежитловим фондом комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до додатку 1.

2. Затвердити нову редакцію статуту комунального підприємства «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва», відповідно до додатку 2.

3. Затвердити нову редакцію статуту комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва, відповідно до додатку 3.

4. Делегувати Комунальному підприємству по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва повноваження в частині укладання

договорів з ПАТ «Євро-реконструкція», ПАТ «Київенерго», ПАТ «Київгаз», ПАТ «АК» Київводоканал» та визнати платником поточних платежів.

5. Залишити на балансі Комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва дебіторську та кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги та інші активи і зобов'язання станом на 31.12.2013 року.

6. Залишити на балансі Комунального підприємства по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва зобов'язання з утримання будинків, споруд, прибудинкових територій і комунальних послуг, до повного розрахунку з підрядними організаціями, які проводили поточні ремонти.

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

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

Голова

С. Кравченко

Додаток 2

до розпорядженням голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації
від « 05 » грудня 2013 № 713

СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КЕРУЮЧА ДИРЕКЦІЯ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

м. Київ
2013

Цей Статут визначає загальні правові, економічні основи організації і діяльності комунального підприємства «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва». Статут розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного та Господарського кодексів України.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва» (надалі за текстом - Підприємство) створене на підставі рішення Київської міської ради № 758/6994 від 01.12.2011 року «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації».

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади м. Києва.

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Підприємство здійснює свою діяльність на підставі Статуту, який є установчим документом, затвердженим розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Повна назва Підприємства: Комунальне підприємство «Керуюча дирекція Дніпровського району м. Києва». Скорочена назва Підприємства: КП «Керуюча дирекція».

1.6. Місцезнаходження підприємства: 02002, місто Київ, вул. Челябінська, 9-г.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. «Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, господарського розрахунку, є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків.

2.2. Підприємство має круглу печатку зі своїм повним найменуванням, штампи, товарний знак, який реєструється згідно з чинним законодавством, фірмові бланки та інші реквізити.

2.3. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня державної реєстрації.

2.4. Для здійснення своїх статутних завдань Підприємство може створювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи без статусу юридичної особи. Права і обов'язки структурних підрозділів Підприємства, їх взаємовідносини з Підприємством регламентуються положеннями про ці структурні підрозділи.

2.5. Підприємство має право укладати будь-які цивільно-правові угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

2.6. Підприємство самостійно планує і здійснює свою виробничо-господарську діяльність та іншу діяльність, а також соціальний розвиток колективу.

2.7. Підприємство може відкривати в установах банків та в органах Державної казначейської служби рахунки для розрахункових операцій. Підприємство самостійно обирає банки для здійснення розрахункових операцій.

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

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створено з метою реалізації програм соціально-економічного розвитку, рішень Київської міської ради та розпоряджень її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації), Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечення управління комунальним житловим та нежитловим фондом, ефективної експлуатації жилих та нежитлих приміщень, будинків та споруд, іншого майна комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.2.1. Організаційне забезпечення виконання програм та завдань по розвитку житлово-комунального господарства, інфраструктури району.

3.2.2. Здійснення функцій замовника, генерального підрядника, інвестора та керуючого проектами, спрямованими на виконання перспективних і річних програм та окремих завдань, що реалізуються Підприємством.

Функції генерального підрядника щодо об'єктів, які фінансуються з бюджету, Підприємство здійснює в установленому чинним законодавством України порядку.

3.2.3. Надання послуг з ремонту житлового, нежилого фонду, інженерного та ліфтового обладнання.

3.2.4. Здійснення технічного нагляду за ремонтом, утриманням будинків та прибудинкових територій.

3.2.5. Прийняття на баланс житлового фонду за рішенням Власника.

3.2.6. Реалізація і забезпечення прав та обов'язків балансоутримувача комунального майна територіальної громади м. Києва.

3.2.7. Придбання, ремонт, відновлення та експлуатація автомобільного транспорту та його реалізація і сервісне обслуговування.

3.2.8. Передача в оренду комунального майна (укладення договорів, нарахування та збір орендної плати, претензійно-позовна робота по стягненню заборгованості з орендної плати тощо).

3.2.9. Демонтаж, перевезення та зберігання самовільно встановлених малих архітектурних форм та тимчасових споруд, власники яких ухиляються від демонтажу або власники яких невідомі.

3.2.10. Інші види діяльності, які в прямій та виключній формі не заборонені чинним законодавством України

3.3. Зайняття видами діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують ліцензування або спеціального дозволу можуть здійснюватись лише при наявності такої ліцензії (дозволу) відповідних державних органів, отриманих Підприємством у встановленому порядку.

4. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Києва віднесене до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, та закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном.

4.3. На праві господарського відання у відповідності до напрямків його діяльності Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, грошові кошти, цінні папери та інше майно.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Підприємству Власником;

- доходи, одержані від наданих послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- кошти внесені інвесторами як дольова участь в реалізації спільних проєктів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, підприємств, організацій;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства знаходяться в його повному розпорядженні.

4.5. Зобов'язання перед бюджетом Підприємство виконує самостійно.

4.6. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю територіальної громади і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням з Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією та Власником у порядку, що встановлюється чинним законодавством України. Кошти одержані, в результаті відчуження зазначеного майна, використовуються за рішенням Власника.

4.7. 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.

4.8. Списання майна, закріпленого за Підприємством здійснюється в порядку, встановленому Власником.

4.9. Списання з балансу основних засобів (окрім будівель, споруд, приміщень, передавальних пристроїв, транспортних засобів) проводиться Підприємством самостійно, якщо вони відповідають наступним вимогам:

- мають первісну вартість за одиницю (комплект) до 10 розмірів мінімальної заробітної плати, діючої на 1 січня року, протягом якого складено акт списання;
- мають 100% нарахований знос і перебували в експлуатації не менше 3 років.

4.10. Не потребують дозволу Власника проведення списання з балансу малоцінних необоротних активів у тих випадках, коли малоцінні необоротні матеріальні активи перебували в експлуатації не менше 1 року (з дотриманням критеріїв щодо вартості малоцінних необоротних матеріальних активів).

4.11. Координацію діяльності Підприємства щодо ефективного використання комунального майна, контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Дніпровська районна в місті Києва державна адміністрація.

4.12. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА 5.1.

Підприємство має право:

5.1.1. самостійно здійснює господарську діяльність в межах повноважень, передбачених цим Статутом;

5.1.2. вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності;

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

5.1.4. встановленому порядку отримувати від підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для здійснення статутної діяльності;

5.1.5. придбати у підприємств, організацій, установ, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси;

5.1.6. організовувати прямі господарські, інформаційні зв'язки між українськими та іноземними підприємствами за основним напрямком діяльності Підприємства;

5.1.7. укладати договори про надання комунальних послуг для власних потреб;

5.1.8. створювати, за погодженням з Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією та Власником, філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати Положення про них;

5.1.9. здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені чинним законодавством України та сприяють вирішенню поставлених при створенні Підприємства завдань.

5.2. *Підприємство* зобов'язано:

5.2.1. виконувати рішення Власника, розпорядження та окремі доручення голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голови та заступників голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

5.2.2. при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання та погоджувати з Власником та Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією заходи, які можуть вплинути на інтереси населення району;

5.2.3. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством, а також своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками;

5.2.4. надавати Власнику або його виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) та Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух грошових коштів, облік основних засобів, кредиторська та дебіторська заборгованість і т. і.);

5.2.5. здійснювати планування фінансово - господарської діяльності шляхом складання відповідної документації у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5.2.6. забезпечувати ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання;

5.2.7. забезпечувати безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні, протипожежні норми і вимоги щодо захисту здоров'я працівників, населення і споживачів послуг, робіт;

5.2.8. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.9. формувати штат виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;

5.2.10. здійснювати оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності та надавати фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Надавати Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) фінансову звітність підприємства в установленому порядку;

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

5.3. директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну

відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

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

6.2. Координацію діяльності Підприємства здійснює Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація

6.3. 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 Київської міської державної адміністрації

6.4. При наймі керівника Підприємства з ним укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.5. Директор Підприємства

- забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником та Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією;

- забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства передбачених пунктом 5.2. цього Статуту;

- вирішує питання діяльності Підприємства, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів, здійснює керівництво Підприємством, забезпечує дотримання ним вимог чинного законодавства України;

- забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень та окремих доручень голови та заступників голови Київської міської державної адміністрації, голови та заступників голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в межах завдань, передбачених цим Статутом;

- несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань;

- забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни;

- звітує про результати фінансово-господарської діяльності та, за вимогою, надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Підприємства;

- затверджує структуру Підприємства та його штатний розпис;

- затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства у відповідності до вимог чинного законодавства України;

- розпоряджається у встановленому порядку коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства;

- діє без особливого доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення відкриває рахунки у банківських установах;

- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження;

- розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства;

- забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна закріпленого за Підприємством;

- 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;

- здійснює інші повноваження по оперативному управлінню Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника, і встановлюються чинним законодавством України, а також цим Статутом і контрактом з ним.

6.7 Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею приймають участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту).

6.8. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та компенсаційними пільгами згідно з чинним законодавством України, колективним договором та цим Статутом.

6.9. Представницьким органом трудового колективу є профспілковий комітет.

6.10. Трудовий колектив Підприємства через профспілковий комітет:

- бере участь в управлінні Підприємством;

вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

6.11. Між підприємством і трудовим колективом укладається колективний договір в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди». Від Підприємства колективний договір підписує Директор, а від трудового колективу - Голова профспілкового комітету.

Колективним договором регулюються соціально-економічні питання, охорона 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, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство є госпрозрахунковим. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати податків та інших платежів до бюджету, передбачених чинним законодавством України, залишається у його розпорядженні.

7.3. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від оренди, продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, дотації з бюджету та кредити.

7.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої та господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

7.5. Перевірка наявності, руху та збереження комунального майна здійснюється Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією та Власником через його виконавчий орган (Київську міську державну адміністрацію).

7.6. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку та фінансової звітності на Підприємстві визначається та здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Перевірка достовірності бухгалтерського обліку та господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами в межах їх компетенції.

7.8. Аудиторські перевірки проводяться в установленому чинним законодавством України порядку.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо інше не передбачене чинним законодавством України.

7.10. Трудові відносини з найманими працівниками Підприємства регулюються трудовими договорами або базуються на договірній основі.

Умови прийняття працівників на роботу не можуть погіршувати їхнє становище у порівнянні з умовами, встановленими законодавством України про працю.

7.11. Фінансовий рік починається з 01 січня та закінчується 31 грудня відповідного року.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА ТА УПОВНОВАЖЕНОГО НИМ ОРГАНУ У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Виключно компетенцією Власника є:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- входження Підприємства до господарських об'єднань;
- прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

8.2. Для забезпечення ефективності використання майна комунальної власності 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.

8.3. Здійснює інші повноваження згідно чинного законодавства України та положень цього Статуту.

8.4. До компетенції уповноваженого органу входить:

- здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна;
- призначення та звільнення керівника Підприємства в установленому порядку;
- погодження штатного розпису Підприємства;
- погодження договорів іпотеки, позики, зовнішньоекономічних та кредитних договорів;
- інші повноваження, які не є виключною компетенцією Власника.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. 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.

9.2. Ліквідація Підприємства проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або судом у порядку визначеному чинним законодавством України.

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

9.4. 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.

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

9.6. Майно та кошти Підприємства, включаючи виручку від продажу його майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом, кредиторами та членами трудового колективу, використовуються за рішенням Власника.

9.7. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно чинного трудового законодавства України.

9.8. Підприємство припиняється з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

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

Керівник апарату

А. Руденко

до розпорядженням голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

від « 05 » грудня 2013 № 713

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ПО УТРИМАННЮ ЖИТЛОВОГО ГОСПОДАРСТВА ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

(нова редакція)
ідентифікаційний код № 03366612

м. Київ, 2013

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 II(XX) сесії XXIII 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. Засновником і Власником Підприємства є територіальна громада міста Києва від імені якої виступає Київська міська рада (далі Власник).
- 1.3. Підприємство керується у своїй роботі рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.4. Підприємство належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – уповноважений орган).
- 1.5. Повна назва підприємства - Комунальне підприємство по утриманню житлового господарства Дніпровського району м. Києва.
- 1.6. Скорочена назва - КП по УЖГ Дніпровського району м. Києва.
- 1.7. Місцезнаходження Підприємства: 02002, м. Київ, вул. Челябінська, 9-г.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, на підставі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 2.2. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, різні штампи, фірмові бланки та інші атрибути юридичної особи. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуло з дня його державної реєстрації.
- 2.3. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 2.4. Підприємство має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судових органах.
- 2.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.
- 2.6. Власник Підприємства 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 здійснює свою діяльність з метою реалізації планів та доручень Власника та його виконавчих органів з питань задоволення потреб споживачів в наданні комунальних послуг.
- 3.2. Предметом діяльності Підприємства є:
 - 3.2.1. Надання споживачам комунальних послуг з холодного, гарячого водопостачання та водовідведення, центрального опалення та газопостачання на підставі укладених договорів з виробниками/постачальниками послуг, а також збір платежів від споживачів на користь виробників/постачальників;
 - 3.2.2. Організація нарахувань та обліку надходження коштів від плати за надання

- комунальних послуг.
- 3.2.3. Укладання з орендарями, власниками нежилых приміщень договорів на збір комунальних платежів.
 - 3.2.4. Надання рахунків на сплату комунальних платежів споживачам цих послуг.
 - 3.2.5. Вжиття заходів по збору дебіторської заборгованості підприємством.
 - 3.2.6. Проведення розрахунків з кредиторами підприємства в частині погашення заборгованості.
 - 3.2.7. Забезпечення вимог чинного законодавства щодо розгляду звернень громадян.
 - 3.2.8. Організація та проведення прийому громадян з особистих питань.
 - 3.2.9. Надання платних послуг населенню та підприємствам, організаціям, установам.
 - 3.2.10. Здійснення робіт по встановленню та обслуговуванню приладів обліку.
 - 3.2.11. Організація та контроль за своєчасним внесенням плати за комунальні послуги.
 - 3.2.12. Передача в оренду комунального майна (укладення договорів, нарахування та збір орендної плати, претензійно-позовна робота по стягненню заборгованості з орендної плати, тощо).
 - 3.2.13. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

4. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.
- 4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Києва, віднесене до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, та закріплене за Підприємством на праві господарського відання.
- 4.3. 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. 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.
- 4.4. Джерелами формування майна підприємства є:
 - 4.4.1. Грошові та матеріальні внески Власника.
 - 4.4.2. Доходи, одержані від реалізації робіт та послуг, інших видів фінансово-господарської діяльності.
 - 4.4.3. Доходи від цінних паперів.
 - 4.4.4. Кредити банків та інших кредиторів.
 - 4.4.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.
 - 4.4.6. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.
 - 4.4.7. Кошти, внесені інвесторами як дольова участь у реалізації спільних проектів.
 - 4.4.8. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.
 - 4.4.9. Інші джерела, не заборонені законодавством України.
 - 4.4.10. Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства знаходяться в його повному розпорядженні.
 - 4.4.11. 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.
- 4.4.12. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.
- 4.4.13. Статутний капітал Підприємства становить 15 000 700,00 (п'ятнадцять мільйонів сімсот тисяч) грн. відповідно до рішень Дніпровської районної у місті Києві ради V скликання від 29.09.2009 (XXII сесія) № 309 та від 14.10.2010 (XXVII сесія) № 496 і формується за рахунок майна і коштів територіальної громади м. Києва.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Права Підприємства:
- 5.1.1. Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність, виходячи зі своїх реальних потреб, в межах повноважень, передбачених цим Статутом.
- 5.1.2. Підприємство одержує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах, за погодженням з уповноваженим органом.
- 5.1.3. Підприємство вправі створювати, за погодженням з Власником або уповноваженим органом, філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи та затверджувати Положення про них.
- 5.1.4. Підприємство може самостійно реалізовувати послуги, що відносяться до його повноважень.
- 5.1.5. Підприємство вступає у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземцями, на договірних засадах, щодо досягнення мети своєї діяльності.
- 5.1.6. Підприємство реалізує та придбаває цінні папери відповідно до законодавства України.
- 5.1.7. Здійснює інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених при створенні Підприємства завдань.
- 5.2. Обов'язки Підприємства:
- 5.2.1. В належному стані утримувати і зберігати комунальне майно, що надане Підприємству в господарське відання Власником.
- 5.2.2. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно погоджувати з Власником або уповноваженим органом заходи, які можуть вплинути на інтереси населення району, забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником.
- 5.3. Підприємство:
- 5.3.1. Забезпечує своєчасну і повну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством.
- 5.3.2. Створює належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечує додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.
- 5.3.3. Здійснює 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.
- 5.3.4. Забезпечує економічне і раціональне використання фондів підприємства, своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками Підприємства.

- 5.3.5. Підприємство здійснює податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде фінансову і статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.
- 5.3.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту.
- 6.2. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – Дніпровську районну в місті Києві державну адміністрацію.
- 6.3. Оперативне керівництво та координацію діяльності Підприємства здійснює Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація.
- 6.4. 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).
- 6.5. При наймі керівника Підприємства з ним укладається договір (контракт), в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.
- 6.6. Директор Підприємства:
 - 6.6.1. Несе персональну відповідальність перед Власником за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань.
 - 6.6.2. Забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником та Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією.
 - 6.6.3. Забезпечує 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.
 - 6.6.4. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни.
 - 6.6.5. Діє без доручення від імені Підприємства. Представляє підприємство у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах.
 - 6.6.6. Укладає від імені Підприємства, за погодженням з Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією, договори іпотеки, позики, позички, зовнішньоекономічні договори, кредитні договори.
 - 6.6.7. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах.
 - 6.6.8. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, доручення.
 - 6.6.9. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.
 - 6.6.10. Складає та подає на затвердження уповноваженому органу структуру Підприємства.
 - 6.6.11. Затверджує штат Підприємства, організовує роботу Підприємства та його структурних підрозділів.

- 6.6.12. Призначає на посади і звільняє з посад працівників Підприємства.
- 6.6.13. Розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.
- 6.6.14. 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.
- 6.6.15. Забезпечує дотримання чинного законодавства України.
Здійснює 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.
- 6.6.16. Щоквартально подає Власнику звіт про діяльність підприємства.
- 6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів (контрактів).
- 6.8. 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.
- 6.9. *Інтереси трудового колективу Підприємства представляє Профспілковий комітет.*
- 6.9.1. *Трудовий колектив Підприємства через Профспілковий комітет бере участь в управлінні Підприємством, вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально - культурного і побутового обслуговування.*
- 6.9.2. Рішення з соціально - економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються директором Підприємства за участю членів трудового колективу і відображаються у колективному договорі.
- 6.9.3. 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.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Виключною компетенцією Власника є:
 - 7.1.1. Визначення мети та основних напрямків діяльності Підприємства.
 - 7.1.2. Прийняття рішень про створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів.
 - 7.1.3. Прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
 - 7.1.4. Встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.
 - 7.1.5. Власник здійснює інші повноваження згідно чинного законодавства та положень цього Статуту.
 - 7.1.6. 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.

- 7.2. До компетенції уповноваженого органу – Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації входить:
 - 7.2.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього.
 - 7.2.2. Здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна.
 - 7.2.3. Призначення та звільнення керівника Підприємства.
 - 7.2.4. Погодження договорів іпотеки, позики, позички, зовнішньоекономічних договорів, кредитних договорів.
 - 7.2.5. Інші повноваження, які не являються виключною компетенцією Власника

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 8.1. Підприємство є госпрозрахунковим. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (доход).
- 8.2. Прибуток (доход) Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банк, внеску податків та інших платежів до бюджету, передбачених законодавством України, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у його розпорядженні для створення цільових фондів підприємства.
- 8.3. 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.
 - 8.3.1. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є доход, одержаний в результаті його господарської діяльності.
 - 8.3.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток і доход, 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 та кредити.
 - 8.3.3. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої та господарської діяльності здійснюються на основі договорів.
- 8.4. Підприємство, щоквартально та щорічно надає Власнику бухгалтерські та фінансові звіти про результати своєї господарської діяльності.
- 8.5. Перевірка достовірності бухгалтерського обліку та господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами в межах їх компетенції.
- 8.6. Аудиторські перевірки проводяться у відповідності до вимог Закону України «Про аудиторську діяльність».
- 8.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства відповідно до умов Колективного договору, якщо інше не передбачене законодавством.
- 8.8. 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.

8.9. Фінансовий рік встановлюється з 01 січня по 31 грудня календарного року.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. 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.

9.2. Ліквідація Підприємства проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або судом у порядку визначеному чинним законодавством України.

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

9.4. 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.

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

9.6. Майно та кошти Підприємства, включаючи виручку від продажу його майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом, кредиторами та членами трудового колективу, використовуються за рішенням Власника.

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

9.8. Підприємство припиняється з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

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

Керівник апарату

А. Руденко

Організаційна схема управління житловим та нежитловим фондом комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

