

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 15 ЛЮТ 2013
Номер запису 107210500070505
Державний реєстратор

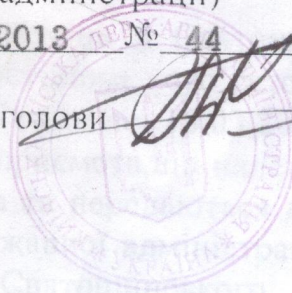
ЗАТВЕРДЖЕНО

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

17.01.2013 № 44

Заступник голови

А.К. Голубченко



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ПРОМІНЬ
В СВЯТОШИНЬСЬКОМУ РАЙОНІ М. КИЄВА»**

Ідентифікаційний код 21636104

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Промінь в Святошинському районі м. Києва» (далі – Підприємство) є самостійним суб'єктом господарювання, перейменоване рішенням Київської міської ради від 15.03.2012 № 218/7555 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації» з Комунального підприємства територіальної громади Святошинського району м. Києва «Промінь», створеного на підставі розпорядження Святошинської районної у м. Києві державної адміністрації від 10.10.2001 № 57 «Про реорганізацію ДКП дрібнооптової торгівлі та громадського харчування, затвердження його статуту та призначення директора підприємства».

1.2. Підприємство є правонаступником всіх майнових та немайнових прав та обов'язків комунального підприємства територіальної громади Святошинського району «Промінь».

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та передане до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління майном) на підставі рішення Київської міської ради від 15.03.2012 № 218/7555 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.4. Власником Підприємства є територіальна громада міста Києва (далі – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада.

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

1.6. Найменування Підприємства:

повне: комунальне підприємство «Промінь в Святошинському районі м. Києва»;

скорочене: КП «Промінь».

1.7. Місце знаходження Підприємства: вул. Якуба Коласа, 15, м. Київ, 03146.

ІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів, надання послуг у сфері організації громадського харчування в начальних, дитячих, лікувальних закладах

та населенню на території Святошинського району м. Києва у встановленому порядку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво булок, пирогів, печива, тістечок, тортів та короваїв;
- виробництво макаронних виробів, виготовлення м'ясних напівфабрикатів;
- виробництво овочевих, рибних та борошняних напівфабрикатів високого ступеня приготування;
- виробництво, реалізація продукції, кулінарних та борошняних виробів;
- забезпечення харчуванням та буфетною продукцією учнів шкіл, профтехучилищ, дитячих дошкільних закладів, студентів вищих навчальних закладів у відповідності з затвердженими технологічними правилами;
- здійснення дрібнооптової торгівлі товарами народного споживання згідно з асортиментним переліком дошкільних, шкільних, лікувальних закладів, установ соціального захисту, сім'ї і молоді та інших;
- відкриття та забезпечення функціонування шкільних їдалень і буфетів;
- складські роботи, транспортні перевезення;
- переробка, реалізація рослинницької, тваринницької сільськогосподарської продукції, в тому числі продукції харчової промисловості, бджільництва, риболовства;
- торгівельно-посередницька діяльність;
- організація послуг у сфері відпочинку, туризму, спорту;
- складські послуги;
- надання платних послуг населенню, підприємствам, зокрема: виїзне обслуговування, доставка товарів за вказаною адресою, пошук товарів за замовленням юридичних осіб та громадян тощо;
- надання послуг у галузі громадського харчування (кафе швидкого обслуговування, буфети тощо);
- інші види діяльності, що передбачені законодавством України.

2.3. Підприємство впроваджує підвищення ефективності використання основних фондів, трудових та фінансових ресурсів, зміцнення матеріально-технічної бази, нові форми роботи, поліпшення культури обслуговування.

2.4. Підприємство здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти в порядку, визначеному законодавством України.

2.5. Підприємство встановлює прямі зв'язки з партнерами в інших населених пунктах, вступає у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами на договірних засадах з постачання сировини, виробництва і реалізації товарів, надання послуг.

2.6. Діяльність Підприємства, що потребує отримання дозволів, ліцензій провадиться у встановленому законодавством порядку.

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має статус комунального унітарного комерційного підприємства.

3.2. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, основні та оборотні кошти, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, фірмові бланки із своєю назвою, товарний знак, від свого імені набуває особисті майнові та немайнові права, несе обов'язки, виступає позивачем і відповідачем в судах.

3.3. Взаємовідносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами будуються на договірній основі.

3.4. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.5. Підприємство планує свою діяльність відповідно до фінансово-господарських планів, погоджених Органом управління майном та Власником або уповноваженим ним органом.

3.6. Власник та Орган управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління майном.

3.7. Для здійснення своїх статутних завдань Підприємство за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом має право створювати відокремлені підрозділи, в тому числі з правом відкриття поточних рахунків в банківських установах, та затверджувати положення про них.

3.8. Створення спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

IV. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

4.2. 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.

4.3. Статутний капітал Підприємства становить 5000 (п'ять тисяч) гривень.

4.4. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди і оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;

безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства використовуються за рішенням Підприємства.

4.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до статутної діяльності та чинного законодавства України.

4.7. Збитки, завдані Підприємством в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади і місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству згідно з установленим законодавством порядком.

В. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Укладати будь-які правочини, не заборонені чинним законодавством України.

5.1.2. Надавати в оренду майно відповідно до законодавства України за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

5.1.3. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації, галузевих, науково-технічних прогнозів, відповідно до цього Статуту.

5.1.4. На договірних засадах об'єднуватися в асоціації, концерни та інші об'єднання в порядку, визначеному чинним законодавством України, за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

5.1.5. Реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за фіксованими цінами.

5.1.6. Створювати структурні підрозділи, необхідні для господарської діяльності, за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом та затверджувати положення про них.

5.1.7. Одержувати від фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

5.1.8. Користуватися іншими правами юридичної особи, передбаченими чинним законодавством України.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Забезпечувати виробництво продукції, надання послуг в обсягах та за якістю відповідно до укладених договорів та вимог чинного законодавства.

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків і обов'язкових платежів згідно з законодавством України.

5.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

5.2.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

5.2.5. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

5.2.6. Забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання.

5.2.7. Здійснювати матеріально-технічне забезпечення виробництва.

5.2.8. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у фізичних і юридичних осіб незалежно від форми власності.

5.2.9. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.10. Звітувати про результати своєї господарської діяльності у встановленому порядку.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснює директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків на контрактній основі.

6.2. Директор діє на засадах єдиноначальності, без довіреності представляє інтереси Підприємства, розпоряджається його майном та коштами відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, укладає договори, контракти, інші правочини, в т.ч. трудові, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки, затверджує штатний розпис, структуру Підприємства після погодження з Органом управління майном, видає накази і дає доручення, обов'язкові для виконання усіма працівниками Підприємства, вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства.

6.3. Працівники Підприємства призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора згідно з законодавством України.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

6.5. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором, яким встановлюються додаткові соціальні пільги для працівників в частині тривалості

відпусток, днів відпочинку, робочого тижня, матеріального стимулювання праці, матеріальної допомоги та інших соціальних гарантій.

6.6. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи.

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, які стосуються діяльності Підприємства, розробляються та приймаються директором за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу.

6.8. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

6.9. Уповноваженим органом від імені трудового колективу в захисті трудових, соціально-економічних прав та інтересів виступає профспілковий комітет.

ВІІ. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

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

7.4. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації, а також державним статистичним та контролюючим органам у формі та строки, встановлені законодавством України.

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.6. 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.

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

державної адміністрації), та щоквартально на балансовій комісії з розгляд питань фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організації майно яких передане до сфери управління Святошинської районної в місті Києві адміністрації.

7.8. Підприємство самостійно встановлює форми, системи, розмір оплати праці, а також інші види доходів своїх працівників згідно з чинним законодавством.

7.9. Оплата праці працівників визначається кінцевим результатом особистим трудовим внеском з урахуванням фінансових можливостей та результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

7.10. Питання соціального забезпечення трудового колективу Підприємство вирішує самостійно.

7.11. Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть бути встановлені пільги, що передбачені колективним договором.

7.12. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються директором за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу.

7.13. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно з чинним законодавством України.

VIII. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Валютні кошти, отримані від зовнішньоекономічної діяльності Підприємства, використовуються на потреби Підприємства та ведення господарської діяльності відповідно до законодавства України.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника чи за рішенням суду та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.2. Припинення Підприємства проводиться комісією з припинення, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи.

9.3. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять всі повноваження з управління справами Підприємства.

9.4. Комісія з припинення виявляє кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і передає його Власнику або органу, який прийняв рішення про припинення, на затвердження.

9.5. Майно та кошти Підприємства, що залишилися після розрахунків з кредиторами, використовуються за рішенням Власника.

9.6. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з законодавством про працю України.

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

9.8. При реорганізації Підприємства всі права та обов'язки реорганізованого Підприємства переходять до правонаступника.



І проведено та проінформовано
9.08.2016 (9) аркушів
Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень
А.Волкова

