

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Дитячий оздоровчий табір «Зачарована долина» Шевченківського району м. Києва» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.2. Підприємство відповідно до рішення Київської міської ради від 29 грудня 2011 року № 1034/7270 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» перейменоване з комунального підприємства «Дитячий оздоровчий табір «Зачарована долина» Шевченківської районної в м. Києві ради.

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

1.4. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство «Дитячий оздоровчий табір «Зачарована долина» Шевченківського району м. Києва».

Скорочене найменування Підприємства: КП «ДОТ «Зачарована долина».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Народна площа, 1, м. Іршав, 90100.

1.6. Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.7. Підприємство віднесено до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку від господарської діяльності, спрямованої на задоволення суспільних потреб у сфері оздоровлення та санаторного обслуговування населення.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Оздоровлення та відпочинок дітей, у першу чергу дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

2.2.2. Організація прийому та обслуговування вітчизняних туристів в Україні.

2.2.3. Організація прийому та обслуговування іноземних туристів в Україні.

2.2.4. Надання послуг з відпочинку та оздоровлення з використанням природних джерел.

2.2.5. Лікувально-оздоровча діяльність та надання санаторно-курортних послуг (бальнеологічне оздоровлення).

2.2.6. Виробництво лікарських засобів, оптова, роздрібна торгівля

лікарськими засобами.

2.2.7. Надання послуг у кабінетах масажу, турецької бані, сауни та парової бані, солярію, з мінеральними джерелами тощо.

2.2.8. Промислова розробка мінеральних джерел (видобуток мінеральної води, розлив та продаж).

2.2.9. Екскурсійна діяльність.

2.2.10. Надання послуг з гірськолижного спорту, гірського велоспорту, сноубордингу, дельтапланеризму.

2.2.11. Організація громадського харчування (у тому числі відкриття ресторанів, барів та кафе).

2.2.12. Організація комерційних, навчальних, наукових семінарів, симпозіумів, курсів.

2.2.13. Розвідка, видобування, обробка та реалізація (торгівля) корисних копалин, сировини тощо.

2.2.14. Рекламна та виставкова діяльність, організація та участь у спеціалізованих виставках, ярмарках та презентаціях, посередницька діяльність з видання каталогів, буклетів тощо.

2.2.15. Транспортно-експедиторські послуги та митне оформлення. Здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень вантажів та пасажирів.

2.2.16. Інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

2.3. Підприємство для провадження окремих видів діяльності, що потребують отримання попереднього дозволу (ліцензії), отримує їх у встановленому порядку.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

3.2. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.3. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органу, до сфери управління якого воно входить, а Власник та орган, до сфери управління якого входить Підприємство, не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 3 817 900,00 грн (три мільйони вісімсот сімнадцять тисяч дев'ятсот гривень).

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

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

4.4. На праві господарського відання Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, вироблена продукція, кошти, цінні папери та інше майно.

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 бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Обігові кошти Підприємства перебувають в його повному розпорядженні.

4.6. Зобов'язання перед бюджетом Підприємство виконує самостійно.

4.7. 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 у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.8. Координацію діяльності Підприємства щодо ефективного використання комунального майна Підприємства здійснює Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація.

4.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Самостійно провадити господарську діяльність відповідно до цього Статуту.

5.1.2. Вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах для 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. Одержувати від фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

5.1.5. Придбавати у підприємств, організацій, установ незалежно від їх

форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси.

5.1.6. Придбавати цінні папери в установленому порядку.

5.1.7. Здійснює інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють досягненню мети діяльності підприємства.

5.2. Обов'язки підприємства:

5.2.1. Виконувати рішення Власника, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, доручення Київського міського голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації, голови та заступників голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2.2. Погоджувати із Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією заходи, які можуть вплинути на інтереси населення міста Києва.

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

5.2.4. Надавати Київській міській раді, виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух коштів, облік основних засобів, кредиторська та дебіторська заборгованість тощо).

5.2.5. Забезпечити ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання.

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

5.2.6. Ефективно організовувати виробничий процес, забезпечувати економне і раціональне використання доходу та оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

5.2.7. Формувати штат з урахуванням виробничих потреб та фінансових можливостей, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Власник реалізує свої права з управління Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган — Шевченківську районну в місті Києві державну адміністрацію.

6.2. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

6.3. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання з ним контракту в

установленому порядку.

6.4. Директор Підприємства:

забезпечує виконання функцій і завдань, визначених Власником та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією;

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

забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, доручень Київського міського голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації, голови та заступників голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання визначених Підприємству завдань;

вирішує питання діяльності підприємства, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів;

звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію про фінансові показники діяльності Підприємства;

зобов'язаний забезпечити дохідність Підприємства на рівні, необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку;

зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості з розрахунків з бюджетом, заборгованості із заробітної плати перед працівниками, безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей;

в обов'язковому порядку інформує Шевченківську районну в місті Києві державну адміністрацію та Київську міську раду або її виконавчий орган (Київську міську державну адміністрацію) про виникнення складних ситуацій на Підприємстві;

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

видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

розпоряджається майном та коштами Підприємства в межах, визначених законодавством та цим Статутом;

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

затверджує штатний розпис Підприємства в установленому порядку;

призначає та звільняє працівників відповідно до вимог законодавства України;

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

обирає форми і системи оплати праці;

здійснює інші повноваження щодо оперативного управління Підприємством у межах, визначених законодавством, а також цим Статутом і контрактом.

6.5. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів.

6.6. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та пільгами згідно із законодавством, колективним договором.

6.7. Питання соціального розвитку, зокрема 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 передбачено законодавством.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА 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 міста Києва здійснюється у порядку, визначеному Київською міською радою.

7.4. Підприємство здійснює оперативний облік результатів своєї діяльності та бухгалтерський облік і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації в установленому порядку.

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) після попереднього погодження Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

7.6. 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), та щоквартально на балансовій комісії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

7.8. 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. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Валютні кошти, отримані від зовнішньоекономічної діяльності Підприємства, використовуються на потреби Підприємства та провадження господарської діяльності відповідно до законодавства, яке регламентує порядок використання валютних надходжень.

8.3. Підприємство несе відповідальність за ефективність результатів своєї діяльності та раціональне використання валютних коштів, компенсує збитки в разі невиконання зобов'язань усім своїм майном та валютними коштами.

9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника чи за рішенням суду у випадках, передбачених законодавством України.

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

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

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

9.5. У разі реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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

9.7. У разі реорганізації Підприємства всі права та обов'язки реорганізованого Підприємства переходять до правонаступника.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

6161-4 / 81 арк.

Заступник начальника управління —
начальник відділу редагування

документів та випуску розпоряджень

Омельченко А. В.

20 року

