Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 29.01.2015
Номер запису 1074102000033426
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

06.01. 2015 № 7

Заступник голови _____ П. Пантелеєв

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

ідентифікаційний код _____

м. Київ

2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва» (далі – Підприємство), створено рішенням Київської міської ради від 09 жовтня 2014 року №270/270 «Про удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста Києва», засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та віднесене до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником і власником комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва» є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

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

1.3. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва».

Скорочене найменування Підприємства: КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва».

1.4. Місцезнаходження підприємства: 04071, м. Київ, вул. Хорива,36

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою забезпечення ефективного управління, належного утримання житлового та нежитлового фонду, утримання прибудинкових територій, об'єктів благоустрою та отримання прибутку.

2.2.Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Утримання житлового і нежитлового фонду, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплений за Підприємством на праві господарського відання, а також обслуговування житлового та нежитлового фонду, що не належить до комунальної власності міста Києва, на договірних засадах у встановленому порядку.

2.2.2.Надання послуг з утримання будинків, споруд і прибудинкових територій та інших житлово-комунальних послуг, виконання функцій балансоутримувача житлового та нежитлового фонду, укладання договорів на

надання житлово-комунальних послуг, контроль за виконанням умов договорів у встановленому порядку.

2.2.3. Управління нерухомим майном.

2.2.4. Надання послуг з аварійного обслуговування внутрішньобудинкових та зовнішніх інженерних мереж, обслуговуванню ліфтового господарства та систем диспетчеризації, обслуговування димовентиляційних каналів, у встановленому порядку.

2.2.5. Надання послуг із ремонту житлового та нежитлового фонду, інженерного й ліфтового обладнання в установленому порядку.

2.2.6. Надання консультативних послуг в установленому порядку.

2.2.7. Здійснення технічного нагляду за будівництвом.

2.2.8. Здійснення моніторингу використання виконавцями послуг коштів, отриманих за надання послуг з утримання будинків та прибудинкових територій, в установленому порядку.

2.2.9. Утримання прийнятого на баланс відомчого житлового фонду за рішенням Власника.

2.2.10. Реалізація виробів власного виробництва.

2.2.11. Здійснення будівельно-монтажних, ремонтних та інших робіт.

2.2.12. Придбання, ремонт, відновлення й експлуатація автомобільного транспорту та його реалізація і сервісне обслуговування в установленому порядку.

2.2.13. Надання транспортних послуг юридичним та фізичним особам в установленому порядку.

2.2.14. Надання в оренду автомобільного транспорту та інших видів транспорту.

2.2.15. Електромонтажні роботи.

2.2.16. Передача в оренду комунального майна територіальної громади міста Києва в установленому порядку.

2.2.17. Проведення підготовки житлового фонду до експлуатації в осінньо-зимовий період.

2.2.18. Проведення періодичного обстеження об'єктів житлового та нежитлового фонду з метою визначення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів у встановленому порядку.

2.2.19.Здійснення відповідно до вимог законодавства контролю за використанням житлових приміщень за призначенням, перепланування та вжиття заходів в установленому порядку.

2.2.20. Організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на відповідній території.

2.2.21. Організація та проведення прийому громадян у встановленому порядку.

2.2.22. Надання платних послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

2.2.23. Організація роботи із громадськістю (інформаційний обмін, спільні благодійні акції, тощо), підтримка соціальних ініціатив.

2.2.24. Організація роботи з вивчення потреб та проблем громади, їх аналіз, визначення пріоритетності проблем та шляхи їх усунення.

2.2.25. Здійснення закупівлі, поставок і реалізація сировини, матеріалів та виробів із них, різних видів газу, нафти та інших енергоносіїв й продуктів їх переробки, паливно-мастильних матеріалів в установленому порядку.

2.2.26. Надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистриб'юторських послуг виробничого й невиробничого характеру.

2.2.27. Виконання представницьких функцій і доручень фізичних і юридичних осіб.

2.2.28. Організація проведення конференцій, симпозіумів, а також заходів щодо зв'язків із громадськістю.

2.2.29. Інженерія у будівництві.

2.2.30. Виконання функцій генерального підрядника в галузі промислового та житлового будівництва в установленому порядку.

2.2.31. Деревообробне виробництво.

2.2.32. Металообробне виробництво.

2.2.33. Розробка проектно-вишукувальної, конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових, налагоджувальних та ремонтних робіт.

2.2.34. Організація господарських зв'язків між підприємствами, організаціями, установами з питань виробництва та реалізації продукції, послуг.

2.2.35. Здійснення діагностики, ремонту та сервісного обслуговування авто-мото-транспорту аварійної служби Підприємства.

2.2.36. Надання юридичних послуг.

2.2.37. Проведення інноваційної діяльності.

2.2.38. Складання кошторисів витрат на утримання, ремонт та обслуговування житлового та нежитлового фонду.

2.2.39. Надання послуг із вивезення побутових відходів у встановленому порядку.

2.2.40. Здійснення діяльності щодо розрахунку тарифів на утримання будинків і споруд та прибудинкової території в установленому порядку.

2.2.41. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та органів самоорганізації населення в установленому порядку.

2.2.42. Сприяння виробникам (виконавцям) комунальних послуг у забезпеченні споживачів тепло–, електроенергією, водопостачанням, водовідведенням, газом, тощо.

2.2.43. Організація робіт та виконання функцій замовника будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту житлового фонду комунальної форми власності, а також із відновлення житлового фонду та технічний нагляд за проведенням робіт за рахунок коштів бюджету й залучених коштів; технічний нагляд за перепланування, поточним ремонтом окремих приміщень, квартир, вхідних груп, тощо в установленому порядку.

2.2.44. Виробництво та постачання теплової енергії для потреб опалення й гарячого водопостачання в установленому порядку.

2.2.45. Інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

2.3. Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз персональних даних, згідно з законодавством України.

2.4. Здійснення діяльності, яка згідно законодавства України потребує спеціального дозволу (ліцензії) може здійснюватись лише після отримання такого дозволу (ліцензії) в установленому 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 вчиняти правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем або третьою особою в судах.

3.3. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органу, до сфери управління якого віднесене Підприємство, а Власник та орган, до сфери управління якого віднесене Підприємство, не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 10 000,00 грн. (десять тисяч гривень), який сформований за рахунок грошових внесків Власника відповідно до рішення Київської міської ради від 09 жовтня 2014 року № 270/270 "Про удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста Києва".

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в 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, у відповідності до напрямків його діяльності, Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, вироблена продукція, грошові кошти, цінні папери та інше майно.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

грошові та матеріальні внески Власника або уповноваженого ним органу;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації із бюджету;

доходи від цінних паперів;

безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій і громадян;

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Підприємство має право відкривати рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство.

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, 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 у порядку, затвердженому рішенням Київської міської ради.

4.9. Координацію діяльності Підприємства щодо ефективного використання комунального майна, контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється органами, уповноваженими Власником.

4.10. Збитки завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність у межах, визначених цим Статутом.

5.1.2. Підприємство має право вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, у тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

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

5.1.4. Підприємство може одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах в установленому порядку та за погодженням із Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією.

5.1.5. Підприємство має право придбавати у підприємств, організацій, установ, незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси в установленому порядку.

5.1.6. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб в установленому порядку.

5.1.7. Здійснює інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених Підприємству завдань.

5.1.8. Отримувати від Власника, державних, громадських та інших підприємств, установ, організацій, державних органів інформацію, документи й інші матеріали для виконання своїх обов'язків згідно із Статутом у встановленому порядку.

5.1.9. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій у банківських установах, за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство, в установленому порядку.

5.1.10. Реалізувати свою продукцію, надавати послуги, виконувати роботи за цінами і тарифами, які встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними цінами і тарифами.

5.1.11. Укладати договори оренди комунального майна територіальної громади міста Києва, нараховувати та здійснювати збір орендної плати, вести претензійно-позовну роботу зі стягнення заборгованості з орендної плати в установленому порядку.

5.1.12. Розробляти власні прогресивні економічно обґрунтовані норми обслуговування житлового фонду та впроваджувати їх у встановленому порядку.

5.1.13 У разі виявлення порушення, встановленого законодавством щодо порядку користування житловими та нежитловими приміщеннями (виселення, визнання особи такою, що втратила право користування житловим приміщенням, зобов'язання звільнити житлове/нежитлове приміщення, усунути самовільне перепланування, переобладнання, зобов'язання надати доступ до

приміщення, тощо) вживати заходів, передбачених законодавством України.

5.2. Обов'язки Підприємства:

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

5.2.2. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти, замовлення й інші договірні зобов'язання та погоджувати з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство, заходи, які можуть вплинути на інтереси населення району.

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

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

5.2.5. Забезпечити ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплено за Підприємством на праві господарського відання. Здійснювати капітальний ремонт й оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

5.2.6. Ефективно організувати виробничий процес, забезпечити раціональне використання доходу й оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

5.2.7. Формувати штат працівників, виходячи з 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 здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – Подільську районну в місті Києві державну адміністрацію.

6.2. Керівництво підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації на контрактній основі за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

6.3. Директор Підприємства:

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

забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства, передбачених цим Статутом;

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

несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство 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 щодо фінансових показників діяльності Підприємства в установленому порядку;

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

при недостатній дохідності терміново приймає управлінські рішення щодо оптимізації витрат Підприємства (скорочення адміністративних, виробничих та ін. витрат, скорочення штату тощо);

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

діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення;

відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство.

видає, у межах своєї компетенції, накази та контролює їх виконання;

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

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

затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

приймає та звільняє працівників у відповідності до вимог законодавства України;

затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи;

обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором;

забезпечує дотримання вимог законодавства України;

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

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

6.5. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями, згідно з законодавством України, колективним договором.

6.6. 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.

6.7. Колективний договір укладається між роботодавцем та профспілковим комітетом і не може суперечити законодавству України.

6.8. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Виключною компетенцію Власника є:

прийняття рішень щодо входження Підприємства до господарських об'єднань;

прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства;

здійснення інших повноважень згідно з законодавством України та цим Статутом.

7.2. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та для створення умов належного функціонування Підприємства Власник має право передавати Підприємству майно й вилучати його у встановленому порядку.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

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

8.4. 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 (Київською міською державною адміністрацією) після попереднього погодження Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією.

8.5. 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 Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

8.7. 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.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

9.2. Валютні кошти, отримані від зовнішньоекономічної діяльності Підприємства, використовуються Підприємством у встановленому порядку.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

10.2. При реорганізації та ліквідації Підприємства, вивільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.3. Припинення Підприємства проводиться комісією з припинення, що призначається Власником або органом, що прийняв рішення про припинення.

10.4. З моменту призначення комісії з припинення, до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства.

10.5. Майно, що залишилось після розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Власника.

10.6. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту вносяться у порядку, визначеному законодавством України та підлягають державній реєстрації.

Пронумеровано та прошнуровано
дванадцять (12) аркушів
Заступник начальника управління
документального забезпечення –
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А. Волкова