



КОПІЯ

УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.08.2023

№ 470

Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Школяр»

Відповідно до статей 57, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», рішень Київської міської ради від 10 листопада 2011 року № 607/6843 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 23.06.2011 № 291/5678 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації», від 23 березня 2023 року № 6250/6291 «Про збільшення розміру статутних капіталів комунальних підприємств, що надають послуги з харчування дітей в закладах освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва»:

1. Унести зміни до Статуту комунального підприємства «Школяр», затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 лютого 2012 року № 90, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Директорові комунального підприємства «Школяр» забезпечити державну реєстрацію змін до Статуту комунального підприємства «Школяр» в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



ВГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу організації
управління Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
Олена КАЛАБА

«15.08.2023»

Ірина ЧЕЧОТКА

031369

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 17 лютого 2012 року № 90

(у редакції розпорядження
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації

15 серпня 2023 р. № *470*)

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ШКОЛЯР» СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ
РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 16483242)

м. Київ 2023

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Школяр» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 23 червня 2011 року № 291/5678 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації» Підприємство віднесено до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління).

1.2. Підприємство утворене на підставі розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2002 року № 1044 «Про створення Комунального підприємства «Школяр» Солом'янського району міста Києва», шляхом перетворення Комунального підприємства громадського харчування «ШКОЛЯР».

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Органу управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне найменування: «Комунальне підприємство «Школяр» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

Скорочене найменування: «Комунальне підприємство «Школяр».

1.5. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби та може мати печатки, штампи, бланки.

1.7. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.8. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України та не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника та Органу управління. Власник та Орган управління не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законами України.

1.9. Місцезнаходження Підприємства:
проспект Повітрофлотський, буд. 58, м. Київ, 03151.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від здійснення господарської діяльності, яка спрямована на досягнення економічних і соціальних результатів, виконання повноважень замовника у сфері організації громадського харчування в учбових, дитячих, лікувальних закладах та населення.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. забезпечення гарячим харчуванням та буфетною продукцією учнів шкіл, профтехучилищ, дитячих дошкільних закладів, студентів вищих навчальних закладів у відповідності з затвердженими технологічними правилами;

2.2.2. оптова, роздрібна торгівля продовольчими та промисловими товарами, устаткуванням, продукцією технічного призначення через власну мережу та інші торгівельні організації;

2.2.3. торгівельно-посередницька діяльність;

2.2.4. надання фізичним та юридичним особам науково-технічних, посередницьких, побутових, транспортних та інших послуг;

2.2.5. контроль за санітарним станом, якістю харчування та культурою обслуговування;

2.2.6. організація послуг у сфері відпочинку, туризму, спорту;

2.2.7. закупівля сільськогосподарської продукції та продуктів переробки у населення за готівку.

2.3. Види діяльності, для здійснення яких необхідне отримання ліцензії, документу дозвільного характеру, сертифікату тощо, провадиться Підприємством за їх наявності.

3. Права та обов'язки Підприємства

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

3.1.2. Самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис.

3.1.3. Від свого імені вчиняти правочини, укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах України.

3.1.4. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботу, надавати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними регульованими цінами.

3.1.5. Створювати філії, представництва, відділення та інші структурні відокремлені підрозділи в установленому законодавством порядку, погоджуючи питання про створення та розміщення таких підрозділів із Власником та/або Органом управління, затверджувати положення по них.

3.1.6. На здійснення будь-яких видів зовнішньоекономічної діяльності, прямо не заборонені законами України.

3.1.7. Здійснювати іншу господарську діяльність, не заборонену законодавством України та яка відповідає меті, передбаченій цим Статутом.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та платежів до бюджетів та державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.2.2. Здійснювати цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання вимог законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

3.2.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.5. Здійснювати заходи щодо своєчасного відтворення і запобігання псуванню, забрудненню, засміченню та виснаженню природних ресурсів, не допускати зниження їх якості у процесі господарювання.

3.2.6. Вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність у порядку встановленому законодавством України.

3.2.7. Звітувати про свою фінансово-економічну діяльність у порядку та строки встановлені законодавством України та цим Статутом.

3.2.8. Запровадити антикорупційну програму в установленому законодавством України порядку.

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.3. Статутний капітал Підприємства становить 726 958 (сімсот двадцять шість тисяч дев'ятсот п'ятдесят вісім) гривень відповідно до рішення Солом'янської районної у місті Києві ради від 19 грудня 2007 року № 233 «Щодо формування статутних фондів комунальних підприємств, які створені на базі майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Солом'янського району міста Києва» та рішення Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6250/6291 «Про збільшення розміру статутних капіталів комунальних підприємств, що надають послуги з харчування дітей в закладах освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва».

4.4. Джерела формування майна Підприємства є:

- 4.4.1. грошові та матеріальні внески Власника;
- 4.4.2. доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг;
- 4.4.3. доходи від цінних паперів;
- 4.4.4. кредити банків;
- 4.4.5. капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- 4.4.6. майно, придбане у встановленому законодавством порядку;
- 4.4.7. інші джерела, не заборонені законом України.

4.5. Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5. Управління Підприємством

5.1. Управління Підприємством здійснює директор відповідно до Статуту.

5.2. Директора Підприємства призначає на посаду голова Органу управління шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

5.3. Заступників директора Підприємства призначає на посади і звільняє з посад директор Підприємства.

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Здійснює поточне керівництво Підприємством, організує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом, виконання актів і доручень Власника та Органу управління.

5.4.2. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Підприємства.

5.4.3. Укладає трудові договори з усіма працівниками Підприємства, застосовує до працівників Підприємства заохочення та заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства, цього Статуту та укладених трудових договорів.

5.4.4. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених цим Статутом.

5.4.5. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.4.6. Забезпечує ефективне і цільове використання майна, закріпленого за Підприємством.

5.4.7. Видає у межах своєї компетенції накази та надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організує та контролює стан їх виконання.

5.4.8. Від імені Підприємства укладає угоди (договори), вчиняє правочини, передбачені законодавством України, видає довіреності з урахуванням обмежень, визначених контрактом та законодавством, що регулює питання господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість.

5.4.9. Відкриває в банках поточні та інші рахунки Підприємства.

5.4.10. Несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів.

5.4.11. Зобов'язаний створювати необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

5.4.12. Несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Органу управління щодо внутрішнього фінансового контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

5.4.13. Вирішує інші питання, віднесені законодавством України, контрактом та цим Статутом до його компетенції.

5.5. Умови оплати праці Директора Підприємства визначаються контрактом.

6. Повноваження трудового колективу Підприємства

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносин працівника з Підприємством.

6.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом.

6.3. Трудовий колектив Підприємства безпосередньо або через уповноважений ним орган:

6.3.1. Розглядає і затверджує проект колективного договору Підприємства;

6.3.2. Розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування трудового колективу;

6.3.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

6.4. Виробничі, трудові, соціально-економічні відносини і узгодження інтересів працівників та роботодавця регулюються колективним договором.

6.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а у разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

6.6. Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

6.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

7. Фінансово-господарська, економічна і соціальна діяльність Підприємства

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

7.2. Прибуток використовується виключно в порядку, визначеному Власником.

7.3. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

7.4. Підприємство веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і складає фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.6. Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання затвердженого річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених затвердженим річним фінансовим планом.

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

7.8. 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 встановлюються Підприємствами самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на Підприємстві не укладено, Власник

або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

7.9. Підприємство розробляє та подає на затвердження Органу управління погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) середньостроковий стратегічний план розвитку Підприємства на три роки, а також інформацію про стан виконання середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства за попередній рік за формою, визначеною виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.10. Підприємство розробляє та подає на затвердження Органу управління погоджені з Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ключові показники ефективності та завдання Підприємства у разі прийняття рішення відповідним суб'єктом управління.

7.11. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників Підприємства вирішуються Директором за участі трудового колективу Підприємства або уповноваженого ним органу.

7.12. Перевірка та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

7.13. Контроль за діяльністю Підприємства та взаємодія його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з законодавством України. При цьому Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо і не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено законодавством України.

7.14. Власник Підприємства, здійснює контроль за використанням та збереженням належного йому майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

8. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

8.1. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

8.2. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

8.3. Порядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається Господарський кодексом України та іншими законами.

9. Внесення змін до Статуту Підприємства

9.1. Зміни до Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому був затверджений Статут.

10. Припинення Підприємства

10.1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або інших органів у випадках передбачених законом.

10.2. Орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначає комісію з припинення Підприємства та встановлює порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

10.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Голова комісії, її члени представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Підприємства.

10.4. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Власника.

10.6. Працівники Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.7. Підприємство є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, запису про його припинення.

Начальник відділу з питань майна
комунальної власності Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації



Володимир АНТОНОВ