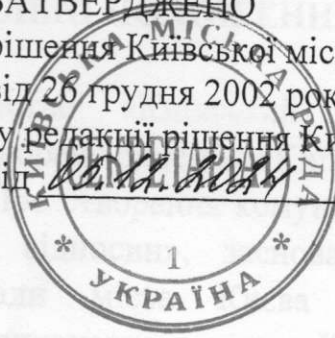


ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради
від 26 грудня 2002 року № 211/371

(у редакції рішення Київської міської ради

від 04.11.2014 № 418/10286)



СТАТУТ

Комунального підприємства
«Київський інститут земельних відносин»

(ЄДРПОУ – 32348604)

(нова редакція)

Київ
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Київський інститут земельних відносин» (далі – Підприємство) утворено рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2002 року № 166/326 «Про створення комунального підприємства «Київський інститут земельних відносин», засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

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

1.3. Підприємство є правонаступником майна, прав та обов'язків комунального підприємства «Київський міський центр земельного кадастру та приватизації землі» відповідно до рішення Київської міської ради від 29 листопада 2018 року № 221/6272 «Про припинення діяльності комунального підприємства «Київський міський центр земельного кадастру та приватизації землі».

1.4. Підприємство у 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), наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Повне найменування Підприємства українською мовою – Комунальне підприємство «Київський інститут земельних відносин».

Скорочене найменування Підприємства українською мовою – КП «КІЗВ».

Повне найменування Підприємства англійською мовою – Kyiv Institute of Land Relations.

Скорочене найменування Підприємства англійською мовою – KILR.

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

1.7. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку, штамп зі своїм найменуванням, фірмові бланки, може мати торгову марку, промисловий зразок у відповідності із законодавством, рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби.

1.8. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.9. Підприємство діє на принципах господарського розрахунку (самофінансування) та самостійності.

1.10. 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 виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.11. Місцезнаходження Підприємства – вулиця Хрещатик, будинок 32-А, місто Київ, 01001.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від здійснення господарської діяльності, яка спрямована на досягнення розвитку земельних відносин, ефективного використання земельних ресурсів, збільшення їх ролі в соціально-економічному розвитку міста Києва.

Діяльність Підприємства полягає у виконанні науково-дослідних, дослідно-конструкторських, дослідно-технологічних, спеціальних та інших робіт у галузі ведення міського земельного кадастру, землеустрою та моніторингу земель з використанням новітніх інформаційних технологій.

2.2. Предметом діяльності Підприємства відповідно до вказаної мети є:

2.2.1. Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

З використанням автоматизованих систем ведення міського земельного кадастру:

- розроблення схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць;

- розроблення проєктів землеустрою щодо установа меж територій територіальних громад;

- розроблення проєктів землеустрою щодо установа (зміни) меж адміністративно-територіальних одиниць;

- розроблення проєктів землеустрою щодо приватизації земель державних і комунальних сільськогосподарських підприємств, установ та організацій;

- розроблення проєктів землеустрою щодо впорядкування території для містобудівних потреб;

- розроблення проєктів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів;

- підготовка матеріалів та розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки;

- підготовка матеріалів та розроблення проєкту землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та

іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів;

– підготовка матеріалів та розроблення проєкту землеустрою щодо організації території земельних часток (паїв), проєктів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь;

– підготовка матеріалів та розроблення робочого проєкту землеустрою з рекультиватії порушених земель, консервації деградованих та малопродуктивних угідь, поліпшення сільськогосподарських і лісогосподарських угідь, захисту земель від ерозії, підтоплення, заболочення, вторинного засолення, висушення, зсувів, ущільнення, закислення, забруднення промисловими та іншими відходами, радіоактивними та хімічними речовинами;

– виготовлення та розробка технічної документації із землеустрою щодо установаження меж режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини;

– виготовлення та розробка технічної документації із землеустрою щодо установаження меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту;

– виготовлення та розробка технічної документації і землеустрою щодо установаження (відновлення) меж земельної ділянки в натурі;

– проведення інвентаризації земель, земельно-господарського устрою території міста, удосконалення порядку набуття права на землю, виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель;

– розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок;

– розроблення технічної документації із землеустрою щодо резервування цінних для заповідання територій та об'єктів;

– виконання топографо-геодезичних робіт зі складання топографічного плану масштабу М 1:500 – 1:2000;

– виконання топографічної та кадастрової зйомки земельної ділянки;

– формування обмінного файлу кадастрової інформації (*.xml);

– нанесення за координатами на топографічні плани масштабу М 1:500 меж землекористувань фізичних осіб та/або юридичних осіб;

– винесення меж земельних ділянок в натуру;

– наземне лазерне 3D-сканування;

– виготовлення 3D-моделей місцевості та 3D-моделей об'єктів архітектури;

– геодезія для ландшафтного дизайну;

– інженерно-геодезичні дослідження в будівництві;

- інженерно-геодезичне проєктування;
- визначення деформацій будівельних конструкцій;
- визначення та підрахунок об'ємів котлованів (кар'єрних виробок);
- геодезична розмітка будівельних майданчиків;
- геодезичний супровід монтажу елементів будівельних конструкцій;
- адміністрування, підтримка та розвиток міської геодезичної мережі;
- проведення спеціальних землепорядних, топографо-геодезичних, картографічних, ґрунтових, геоботанічних, радіологічних, містобудівних, лісотехнічних, водогосподарських, земельно-оціночних вишукувань з метою підготовки інформації для внесення до бази даних міського земельного кадастру;
- розробка іншої документації із землеустрою, передбаченої чинним законодавством;

– надання консалтингових послуг з питань землеустрою, що передбачають: консультування власників землі та землекористувачів щодо раціонального використання та охорони земель; надання інформації про результати досліджень щодо використання та охорони земель, запровадження і здійснення природоохоронних заходів тощо; надання інформаційних послуг з питань земельного законодавства, здійснення цивільно-правових угод, оцінки земель, оподаткування, оренди та інших послуг щодо земельних ділянок; надання сільськогосподарським товаровиробникам і громадянам практичної допомоги щодо складання бізнес-планів.

2.2.2. Оброблення даних, розміщення інформації на вебвузлах і пов'язана з ними діяльність:

- адміністрування міського земельного кадастру;
- утримання, розвиток, технічне й технологічне забезпечення ведення міського земельного кадастру;
- створення та модернізація автоматизованих інформаційних систем обліку та управління земельними ресурсами територіальної громади;
- виготовлення витягів з чергового кадастрового плану;
- розробка, адаптація програмних продуктів, створення та підтримка локальних мереж.

2.2.3. Агентства нерухомості:

- моніторинг ринку землі;
- здійснення експертної грошової оцінки земельних ділянок;
- розробка нормативної грошової оцінки земельних ділянок.

2.2.4. Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у:

- розвиток методик та технологій землеоціночних робіт;
- розповсюдження розробок та методик у галузі землеустрою та земельного кадастру в інших містах;
- проведення експертних робіт у галузі земельних відносин;

- розробка методик, складу та порядку проведення земельно-кадастрових, землевпорядних та землеоціночних робіт;
- проведення навчальних заходів з питань земельного кадастру, землеустрою, інформаційних систем та технологій;
- підготовка земельно-кадастрової інформації за запитами, надання консультативних та інших послуг;
- організація конференцій, семінарів, виставок тощо;
- розробка та випуск довідкової, нормативно-технічної документації.

2.2.5. Вебпортали:

- створення та ведення інформаційних систем, вебсайтів, баз даних, зокрема картографічних та топографо-геодезичних, що пов'язані з виробничою діяльністю Підприємства.

2.2.6. Діяльність у сфері архітектури.

2.2.7. Інші види діяльності, що не суперечать законодавству України.

2.3. Види діяльності, які потребують ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії в установленому законом порядку.

3. ПРАВА ТА ОBOB'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, установлювати чисельність працівників і штатний розпис.

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

3.1.4. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей.

3.1.5. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботу, надавати послуги за цінами, що формуються Підприємством відповідно до умов економічної діяльності та законодавства України, а у випадках, передбачених законодавством України, – за державними регульованими цінами.

3.1.6. Створювати філії, представництва, відділення та інші структурні відокремлені підрозділи в установленому законодавством порядку, погоджувати питання про їх розміщення таких підрозділів із Власником, затверджувати положення про них.

3.1.7. На здійснення будь-яких видів зовнішньоекономічної діяльності, та дії щодо її провадження, що прямо не заборонені або не обмежені законодавством.

3.1.8. Купувати, брати в оренду в юридичних та фізичних осіб основні засоби, матеріальні ресурси, транспортні засоби, додаткові приміщення тощо для забезпечення своєї діяльності згідно із цим Статутом.

3.1.9. Організовувати розповсюдження інформаційної продукції, зокрема офіційних бюлетенів, періодичних та методичних видань тощо.

3.1.10. Організовувати конференції, семінари, виставки тощо.

3.1.11. Створювати для виконання своїх проєктів, програм та договорів творчі колективи, контактні групи, організовувати їх діяльність, залучати до участі в них учених та спеціалістів.

3.1.12. Направляти працівників Підприємства за власні та інші кошти на навчання, стажування, конференції, відрядження, у тому числі за кордон.

3.1.13. Брати участь у конкурсних торгах, аукціонах.

3.1.14. Здійснювати заходи щодо поліпшення умов праці та відпочинку працівників Підприємства.

3.1.15. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів, експертів, консультантів.

3.1.16. Залучати кредити в установленому порядку, інвестиції та інші джерела фінансування, відкривати у фінансово-кредитних установах поточні, депозитні та інші рахунки з обов'язковим письмовим повідомленням Департаменту.

3.1.17. Проводити спільну науково-технічну, виробничу, комерційну та соціальну діяльність з іншими юридичними особами.

3.1.18. Після сплати усіх обов'язкових платежів самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті здійснення господарської діяльності, у порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством.

3.1.19. Здійснювати рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до законодавства, зокрема шляхом проведення виставок, презентацій.

3.1.20. Здійснювати іншу господарську діяльність, незаборонену законодавством України та яка відповідає меті, визначеній цим Статутом.

3.1.21. Виконувати роботи та накопичувати матеріали, що містять державну таємницю або пов'язані з нею, у порядку, установленому законодавством України.

3.1.22. Інші права, визначені законодавством України.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Уживати заходи, спрямовані на реалізацію мети його діяльності, передбаченої цим Статутом, відповідно до чинного законодавства.

3.2.2. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виконання робіт та надання послуг.

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

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

3.2.5. Здійснювати матеріально-технічне забезпечення своєї господарської діяльності.

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

3.2.7. Уживати заходи, спрямовані на посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки із працівниками.

3.2.8. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

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

3.2.10. Вести первинний (оперативний) облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог закону статистичну інформацію та інші дані, визначені законом, а також вести бухгалтерський облік та подавати фінансову та іншу звітність згідно із законодавством.

3.2.11. Звітувати про свою фінансово-економічну діяльність у порядку та строки, установлені законодавством України та цим Статутом.

3.2.12. Запроваджувати антикорупційну програму в установленому законодавством України порядку.

4. МАЙНО ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майном Підприємства є необоротні та оборотні активи, 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. Здійснюючи право господарського відання, підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, у порядку, визначеному чинним законодавством та Статутом Підприємства.

4.3. Статутний капітал Підприємства становить 10 000 (десять тисяч) грн 00 коп.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. Грошові та матеріальні внески Власника.

4.4.2. Доходи, одержані внаслідок реалізації продукції, робіт, послуг.

4.4.3. Доходи від цінних паперів.

4.4.4. Кредити банків.

4.4.5. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

4.4.6. Майно, придбане в установленому законодавством порядку.

4.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.5. Підприємство утворює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплати праці);

резервний фонд;

інші спеціальні фонди.

4.6. Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду, передавати в 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 Київський міський голова в порядку, установленому законодавством України.

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

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Безпосередньо здійснює поточне керівництво Підприємством, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом, виконання актів і доручень Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту.

5.4.2. Затверджує організаційну структуру, чисельність та штатний розпис Підприємства, правила внутрішнього трудового розпорядку, 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 й 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 в межах своєї компетенції накази та надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організовує 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 та закриває в установах банків та органах Державної казначейської служби України поточні та інші рахунки з обов'язковим письмовим повідомленням Департаменту.

5.4.10. Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження, обирає форму бухгалтерського обліку.

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 фінансово-господарську діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання й охорони майна та коштів.

5.4.13. Несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього фінансового контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також за допущення неефективних господарських

операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

5.4.14. Організовує працю працівників, створює умови для зростання продуктивності праці, забезпечує трудову і виробничу дисципліну, забезпечує дотримання законодавства про працю і правил охорони праці, здійснює заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), поліпшує умови їх праці та побуту.

5.4.15. Вирішує інші питання, віднесені законодавством України, цим Статутом та контрактом 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 відносини 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 проєкт 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 та узгодження інтересів працівників і роботодавця регулюються колективним договором.

6.5. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору Підприємства, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій (робочих інструкцій) згідно із законодавством України.

6.6. 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.

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

6.8. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в установленому 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 та складає фінансову й іншу звітність у порядку, установленому законодавством. Фінансова звітність подається до Департаменту та 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.

7.7. Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

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 установлюються Підприємством самостійно в 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 Департаменту, 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 Департаменту, 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.

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

7.12. Контрольні заходи за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства (перевірка, ревізія, інспектування, аудит тощо), а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюються в порядку, визначеному законодавством України.

7.13. Контроль за діяльністю Підприємства та взаємодія його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з 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

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 Господарським кодексом України та іншими законами.

8.4. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності, які здійснює Підприємство, є:

надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності, зокрема: виробничих, консультаційних, маркетингових та інших, що прямо і виключно не заборонені законами України;

наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, навчальна та інша спільна діяльність з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання та підготовка спеціалістів на комерційній основі;

організація та здійснення діяльності в галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, конференцій, симпозіумів, семінарів та інших подібних заходів, що здійснюються на комерційній основі, за участю суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності;

інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені прямо і у виключній формі законами України.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ 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 (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію) та установлює порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

10.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту її 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. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із вимогами Кодексу України з процедур банкрутства.

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

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

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

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО

Всього пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 15

(Вісник) аркушів

Начальник управління організаційного та
документального забезпечення діяльності

Київської міської ради

ОМЕЛІСЯ для ОМЕЛІСЯ ЧЕНКО

2025 р.

