

Дніпропетровська районна

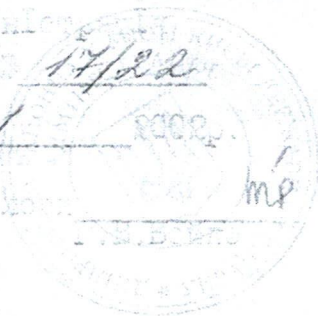
адміністрація

Заступник голови

Решета Іванна 17/22

" 16 " 01

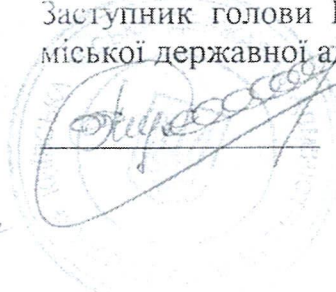
Заступник голови



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Київської
міської державної адміністрації
від 17.12.2001р. № 2715

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації



А.А.Гудзій

11.06.2009
0641050003013162

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ДАРНИЦЬКЕ ЛІСОПАРКОВЕ
ГОСПОДАРСТВО"

Київ – 2001

Державна податкова адміністрація України
Державна податкова інспекція у
Дніпропетровському районі м. Києва

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Григоренко Н.О.
(підпис)

19.02.2026
(дата)

(підпис)

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство "Дарницьке лісопаркове господарство" (далі за текстом – Підприємство) створено за рішенням Київської міської ради депутатів трудящих від 07.08.1956р. № 1188 "Про утворення управління зеленої зони м.Києва при виконкомі Київської міськради депутатів трудящих та затвердження структури, штатів, посадових окладів і статуту управління", є правонаступником державного комунального підприємства Дарницького лісопаркового господарства, засновано на комунальній власності територіальної громади м.Києва і підпорядковується Київській міській державній адміністрації.

Стаття 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування підприємства – комунальне підприємство "Дарницьке лісопаркове господарство". Скорочене КП "Дарницьке ЛПГ".

2.2. Місцезнаходження (юридична адреса) Підприємства :
02092 м.Київ - 92
вул.Новоросійська,35

Стаття 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації та цим Статутом.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах повної господарської самостійності, госпрозрахунку, є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

3.3. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському та третейському суді.

3.4. Свою оперативну діяльність Підприємство координує з Київською міською державною адміністрацією або уповноваженим нею органом.

Згідно з оригіналом
(фактично здійснено)
Григоренко В.І.
19.02.2016
(підпис)

- ✓ - організація цехів по переробці деревини та підсобних господарств, виготовлення товарів народного споживання ;
- виконання робіт з лісовідновлення на площах, пройдених суцільними санітарними та лісовідновними рубками, згідно з вимогами діючих у лісовому господарстві нормативних документів ;
- надання платних послуг населенню ;
- ведення інших видів діяльності : підприємницької, посередницької, сільськогосподарської, оптово-роздрібної, торгівлі тощо, які не заборонені законодавством.

Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються Підприємством при наявності відповідної ліцензії.

4.3 Підприємство забезпечує :

- контроль за станом лісових насаджень на підконтрольній йому території з оформлення і видачею відповідних приписів ;
- обстеження зелених насаджень на ділянках, які підлягають забудові зі складенням актів обстеження стану зелених насаджень і визначенням розмірів відшкодування втрат лісгосподарського виробництва та збитків, заподіяних вилученням або тимчасовим зайняттям земельних ділянок ;
- раціональне використання бюджетних коштів за призначенням ;
- впровадження науково-технічного прогресу і підвищення рівня механізації трудомістких робіт в лісовому господарстві ;
- забезпечення безумовного виконання договорів, які становлять основу господарської діяльності підприємства ;
- належний контроль використання земельних ділянок за призначенням, переданих в тимчасове користування ;
- порушення клопотання перед районними державними адміністраціями та правоохоронними органами про притягнення до відповідальності юридичних і фізичних осіб, які скоїли самовільне захоплення земельних ділянок, рубку лісових насаджень, будівництво на них будь-яких споруд, інші лісопорушення. При необхідності Підприємство звертається до міської державної адміністрації чи прокуратури ;
- залучає кошти підприємств та організацій, які розташовані в лісі, або межують з ним для утримання благоустрою лісу та охорони лісу від пожеж ;
- забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками підприємств, бюджетом, постачальниками і підрядниками ;
- виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, виробничій санітарії та протипожежній профілактиці згідно вимог законодавства України ;

Згідно з оригіналом
 (підписи) (підписи)
 Громенко О.
 19.02.2006
 (підпис)

- виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, виробничій санітарії та протипожежній профілактиці згідно вимог законодавства України;

- виконання будівельних, монтажних, столярних робіт, робіт з капітального та поточного ремонту об'єктів, розробка проектної документації на об'єкти благоустрою та озеленення, згідно затверджених планів;

- виступає замовником по проектуванню, будівництву, реконструкції об'єктів лісопаркового господарства;

- проведення заходів щодо підвищення рівня рентабельності, ефективності використання основних і оборотних коштів, прибутку, матеріально-технічних ресурсів та їх належного збереження;

- вирощування посадкового матеріалу лісових культур;

- утримання та охорона об'єктів природно-заповідного фонду;

- проведення операцій по імпорту та експорту товарів, робіт, послуг, здійснення операцій згідно з законодавством.

Стаття 5. МАЙНО І КОШТИ

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди і оборотні кошти, а також матеріальні і фінансові ресурси, вартість яких відображається у його самостійному балансі.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи права повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього буд-які дії, які не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.3.1. Грошові та матеріальні внески власника або уповноваженого ім органа.

5.3.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

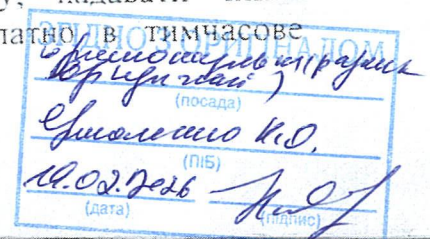
5.3.3. Кредити банків.

5.3.4. Благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

5.3.5. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.4. Підприємство має статутний капітал, розмір якого відображається в балансі.

5.5. Підприємство має право, за згодою власника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам безоплатно, в тимчасове



користування або позику належні йому будинки, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності, а також їх списання з балансу.

Стаття 6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВ

6.1. Підприємство має право :

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність і основні напрямки свого розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.2. Створювати відособлені підрозділи без права юридичної особи (з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків) і затверджувати Положення про них.

6.1.3. Представляти інтереси трудового колективу в міській та районній державній адміністрації, Київській раді, органах державної влади, об'єднанні "Київзеленбуд", інших організаціях, установах, підприємствах.

6.2. На Підприємство покладаються такі обов'язки :

6.2.1. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного і місцевого бюджетів згідно з законодавством України.

6.2.2. Здійснення розвитку основних фондів, забезпечення своєчасного введення в дію придбаного обладнання, оперативного матеріально-технічного постачання засобів виробництва.

6.2.3. Створення належних умов для високопродуктивної і безпечної праці працівників підприємства, забезпечення додержання законодавства України про працю, соціальне страхування.

6.2.4. Дотримання вимог по охороні праці, згідно з Законом України "Про охорону праці" та інших нормативних документів з охорони праці.

6.2.5. Здійснення заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників підприємств, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками підприємства.

6.3. Здійснення бухгалтерського, оперативного обліку та ведення статистичної звітності згідно з законодавством України.

Згідно з постановою
Головного управління
Державної служби у справах
праці
№ 02. 226
М.О. [підпис]

Стаття 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Управління Підприємством здійснює директор Підприємства.

7.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади власником або уповноваженим ним органом на контрактних умовах.

7.3. Директор Підприємства :

7.3.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства у межах своєї компетенції, передбаченої Законодавством України та цим Статутом.

7.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання затвердженої уповноваженим власником органом виробничої програми в межах виділених асигнувань та мобілізації власних коштів, виконання зобов'язань по договорах, ефективне використання та охорону майна, лісових насаджень від самовільних порубок, самовільної їх забудови, збереження насаджень від пожеж, шкідників і хвороб лісу, дотримання належного режиму охорони заповідних територій, згідно законодавства України.

7.3.3. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства та встановлює систему оплати праці.

7.3.4. Оперативно керує роботою Підприємства на основі єдиначальності відповідно до цього Статуту.

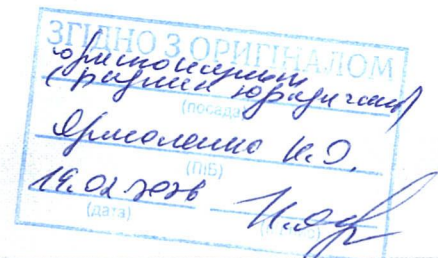
7.3.5. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє підприємство в усіх установах та організаціях, суді, господарському суді, третейському суді.

7.3.6. Розпоряжається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.3.7. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та перевіряє їх виконання, відкриває розрахунки та інші рахунки в банках, укладає угоди, в тому числі і трудові.

7.3.8. Створює в кожному структурному підрозділі і забезпечує належний контроль за створенням на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечує дотримання прав працівників підприємства гарантованих законодавством про охорону праці.

7.3.9. Забезпечує функціонування системи управління охорони праці на Підприємстві.



7.3.10. Розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії на Підприємстві.

7.3.11. Забезпечує проведення протипожежних профілактичних заходів в лісі на закріпленій території, охорону лісу від пожеж, ентомошкідників і хвороб лісу.

7.3.12. Неухильно дотримується законодавства про працю, виплати у повному обсязі заробітної плати та несе повну відповідальність за порушення законодавства про працю України.

7.4. Головний лісничий, лісничі, керівники та спеціалісти структурних підрозділів призначаються на посаду та звільняються з посади директором Підприємства.

7.5. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається директору Підприємства.

7.6. Інтереси трудового колективу Підприємства представляє профспілковий комітет підприємства, що обирається загальними зборами підприємства.

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

Трудовий колектив Підприємства :

- розглядає і затверджує проект колективного договору ;
- розглядає і вирішує згідно з статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу ; ,
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивності праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

Стаття 8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових ресурсів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який відображається у балансі.

8.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою що визначаються Київською міською державною адміністрацією річних фінансових планів.

Згідно з оригіналом
 офіційно
 (поса)
 офіційно
 (поса)
 Р. О. Ж. В.
 (поса)
 (поса)

В річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва, у розмірі визначеною Київською міською радою.

8.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста Києва в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово.

8.4. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

8.5. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність власнику або уповноваженому ним органу.

8.6. Підприємство самостійно сплачує податки та інші обов'язкові платежі і відрахування згідно чинного законодавства.

8.7. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є капітальні вкладення, асигнування із бюджету, доходи, одержані від реалізації продукції, робіт та послуг, інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.8. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірній основі.

8.9. Ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

8.10. Контроль за діяльністю Підприємства та відносини його з органами державної виконавчої влади та Об'єднання здійснюється згідно з законодавством України.

8.11. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, забезпечення гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішуються директором Підприємства за участю трудового колективу та профспілкового комітету Підприємства.

Стаття 9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими підприємствами, організаціями, юридичними, а також фізичними особами іноземних країн, згідно з метою і предметом діяльності Підприємства у межах, що встановлені чинним законодавством України.

9.2. В процесі здійснення зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується у повному обсязі правами юридичної особи, згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
керівник підприємства
(підпис)
Справлено к.о.
(підпис)
19.02.2016
(дата)
[Підпис]

9.3. Підприємство самостійно здійснює експортно-імпортні операції або доручає їх ведення спеціалізованим зовнішньо-економічним (торговим) організаціям на договірній основі.

9.4. Валютна виручка, одержана Підприємством в результаті зовнішньоекономічної діяльності, використовується відповідно до законодавства України.

9.5. Підприємство здійснює товарообмінні операції та іншу діяльність, побудовану на формах зустрічної торгівлі з іноземними суб'єктами господарської діяльності.

9.6. Підприємство, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, може відкривати за межами України свої представництва і виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Підприємства.

Стаття 10. Ліквідація та реорганізація підприємства

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням власника або уповноваженого ним органу чи за рішенням суду або господарського суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначаються власником або уповноваженим ним органом чи судом або господарським судом.

10.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, що прийняв рішення про ліквідацію, на затвердження.

10.4. Працівникам, що звільняються, у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав і захист інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою власника.

10.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

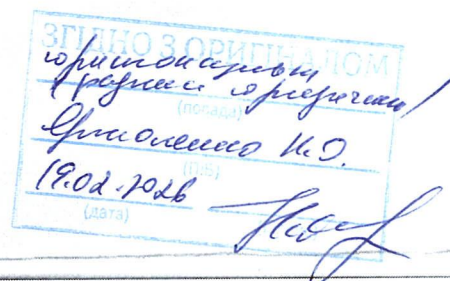
Згідно з оригіналом
протоколу (посадки)
Семченко К.О.
19.02.2016
(дата)

10.7. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступника.

10.8. Членам трудового колективу, що приватизується, надаються пільги для придбання державного майна відповідно до закону України "Про приватизацію державного майна", введеного в дію Постановою Верховної Ради від 04.03.1992 р. № 2164-12.

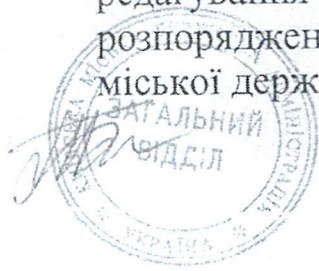
Заступник голови

Т.Меліхова

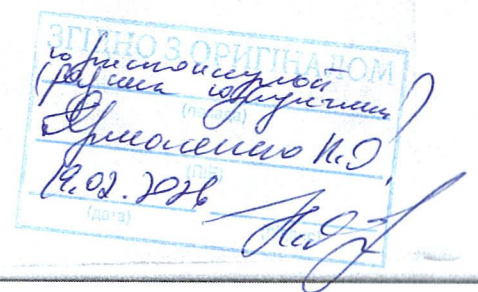


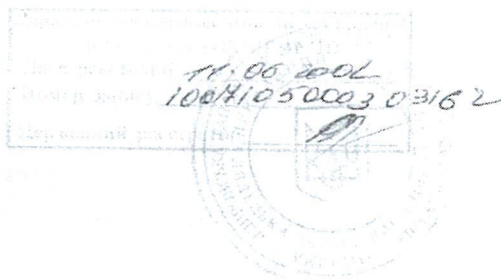
Пронумеровано та прошнуровано
одинадцять (11) аркушів

Заступник начальника загального
відділу – завідувача сектором
редагування та випуску
розпоряджень апарату Київської
міської державної адміністрації



А.Волкова



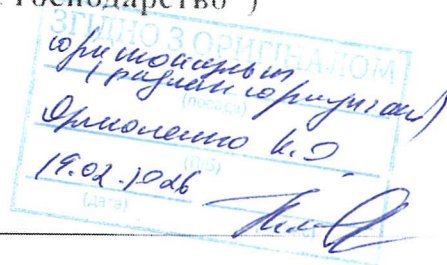


Затверджено
розпорядженням виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
від 17.02.2009 № 181

Перший заступник голови Д.Басс

Зміни та доповнення
до Статуту комунального підприємства "Дарницьке лісопаркове
господарство", затвердженого розпорядженням Київської міської
державної адміністрації від 17.12.2001 №2715

(Цей документ є невід'ємною частиною Статуту комунального
підприємства "Дарницьке лісопаркове господарство")



1. Пункт 3.4. Статуту викласти у наступній редакції:

«3.4. Підприємство входить до складу Київського комунального об'єднання зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста "Київзеленбуд" (далі - Об'єднання). Об'єднання контролює діяльність Підприємства.

Взаємовідносини Підприємства з Об'єднанням визначаються цим Статутом та договорами, які обумовлюють делеговані Об'єднанню управлінські функції, що не зазначені у цьому Статуті, розмір відрахування грошових коштів Підприємства на утримання Об'єднання і обов'язки Об'єднання перед Підприємством щодо виконання своїх зобов'язань перед ним і тих функцій, виконання яких Підприємство делегує Об'єднанню.»

2. Пункт 3.6. Статуту виключити.

3. Пункт 6.2. Статуту викласти у наступній редакції:

"6.2. На Підприємство покладаються такі обов'язки:

6.2.1. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного і місцевого бюджетів згідно з законодавством України.

6.2.2. Надання інформації Об'єднанню, що необхідна для вирішення питань сумісної діяльності, координації взаємодії та виконання Об'єднанням функцій згідно з пунктом 3.4 цього Статуту.

6.2.3. Здійснення розвитку основних фондів, забезпечення своєчасного введення в дію придбаного обладнання, оперативного матеріально-технічного постачання засобів виробництва.

6.2.4. Створення належних умов для високопродуктивної і безпечної праці працівників Підприємства, забезпечення додержання законодавства України про працю та соціальне страхування.

6.2.5. Дотримання вимог охорони праці згідно з Законом України "Про охорону праці" та інших нормативних документів з охорони праці.

6.2.6. Здійснення заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства.

6.2.7. Здійснення відрахувань грошових коштів Підприємства на утримання Об'єднання в розмірі не менше ніж 1,5 (одна ціла та п'ять десятих) відсотка від усіх доходів, отриманих Підприємством".

4. Пункт 7.3. Статуту викласти у наступній редакції:

«7.3. Директор Підприємства:

7.3.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах своєї компетенції, передбаченої цим Статутом.

7.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом та договорами з Об'єднанням, дотримання державної фінансової дисципліни, ефективного використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

Відомості про виконання
Директор Підприємства
19.02.2016
(підпис)

7.3.3. За погодженням з Об'єднанням затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, систему оплати праці, здійснює преміювання та інші заохочення.

7.3.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства і функціональні обов'язки його працівників, укладає трудові договори з працівниками Підприємства.

7.3.5. Погоджує з Об'єднанням склад тендерного комітету.

7.3.6. Погоджує з Об'єднанням річні плани державних закупівель.

7.3.7. Оперативно керує роботою Підприємства на основі єдиноначальності відповідно до цього Статуту.

7.3.8. Діє без довіреності від імені Підприємства, за винятком випадків, передбачених цим Статутом.

7.3.9. Представляє Підприємство в усіх установах та організаціях, судах, господарських судах, адміністративних судах та третейському суді.

7.3.10. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до довіреності, виданої власником або уповноваженим ним органом.

7.3.11. Укладає правочини (договори) згідно з довіреністю, виданою власником або уповноваженим ним органом.

7.3.12. Погоджує з Об'єднанням використання коштів, що акумульовані на депозитних рахунках.

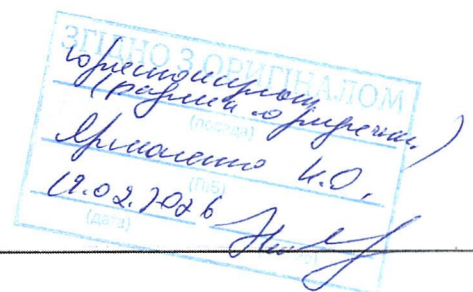
7.3.13. Погоджує з Об'єднанням документи щодо делегування повноважень Директора Підприємства (довіреності на укладання правочинів (договорів), наказів про призначення виконуючого обов'язки директора тощо).

7.3.14. Погоджує з Об'єднанням передачу в оренду чи тимчасове платне або безоплатне користування необоротних та оборотних активів Підприємства.

7.3.15. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та організує контроль їх виконання.

7.3.16. Забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства згідно з законодавством України.

7.3.17. Створює на Підприємстві умови праці відповідно до вимог нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування системи охорони праці на Підприємстві, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії.»



Пронумеровано та проіншуровано
три (3) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

А.Волкова

