

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київського міського  
голови від 17 жовтня 2001 року  
№1094-МГ

(у редакції розпорядження  
Київського міського голови  
від 13 квітня 2023 року № 297 )

СТАТУТ  
СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«КИЇВТЕЛЕСЕРВІС»  
(ідентифікаційний код 31815760)

(нова редакція)

м. Київ 2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КИЇВТЕЛЕСЕРВІС» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

1.2. Підприємство створене відповідно до рішення Київської міської ради від 05 липня 2001 року № 444/1421 «Про створення спеціалізованого комунального підприємства «Київтелесервіс».

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), наказами директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

повне найменування: спеціалізоване комунальне підприємство «КИЇВТЕЛЕСЕРВІС»;

скорочене найменування: СКП «КИЇВТЕЛЕСЕРВІС».

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 із законодавством України та не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту.

Власник, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та Департамент не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законами України.

1.9. Місцезнаходження Підприємства: вул. Хрещатик, буд. 10, м. Київ, 01001.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою отримання прибутку від здійснення господарської діяльності, яка спрямована на надання широкого спектра послуг передачі даних, впровадження новітніх технологій у сфері електронних комунікацій.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Електромонтажні роботи.

2.2.2. Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій.

2.2.3. Електротехнічні та монтажні роботи.

2.2.4. Діяльність у сфері телевізійного мовлення.

2.2.5. Діяльність у сфері проводового електрозв'язку.

2.2.6. Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку.

2.2.7. Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку.

2.2.8. Інші види електронних комунікаційних послуг.

2.2.9. Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність.

2.2.10. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність.

2.2.11. Надання інших інформаційних послуг.

2.2.12. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.

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

## 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, 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. Отримувати кредити в установленому порядку.

3.1.6. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності у реалізації інвестиційних проектів відповідно до законодавства України.

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

3.1.8. Здійснювати будь-які види зовнішньоекономічної діяльності та дії щодо її провадження, що прямо не заборонені або не обмежені законодавством.

3.1.9. Здійснювати іншу господарську діяльність, незаборонену законодавством України та яка відповідає меті, передбаченій цим Статутом.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Забезпечувати надання послуг в обсягах та якості відповідно до міських цільових програм та/або укладених договорів.

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

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

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

3.2.5. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

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

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

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

3.2.9. Запровадити антикорупційну програму в установленому законодавством України порядку.

3.2.10. Забезпечувати провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, у встановленому порядку, забезпечувати захист державної таємниці відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших актів законодавства.

3.2.11. Забезпечує цільове, ефективне і результативне використання бюджетних коштів.

#### 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 220 045,43 гривень (двісті двадцять тисяч сорок п'ять гривень 43 копійки) відповідно до рішення Київської міської ради від 01 листопада 2012 року № 216/8500 «Про визначення розміру статутного капіталу спеціалізованого комунального підприємства «КИЇВТЕЛЕСЕРВІС».

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. Грошові та матеріальні внески Власника.

4.4.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, інших видів господарської діяльності.

4.4.3. Доходи за фінансовими інструментами.

4.4.4. Кредити банків та інших кредиторів.

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 законодавством України.

4.5. Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду, 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 Київський міський голова шляхом укладення 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. На посаду Директора може бути призначений лише громадянин України, стосовно якого не виявлено обставин, які перешкоджають наданню йому допуску до державної таємниці.

5.5. Директор Підприємства:

5.5.1. 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, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту.

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

5.5.3. 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.

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

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

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

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

5.5.8. 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.

5.5.9. Відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з Департаментом.

5.5.10. 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.

5.5.11. 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.

5.5.12. Несе персональну відповідальність за недотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

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

5.6. 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, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

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 підлягаєповідомній 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 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 в установленому порядку річного фінансового плану.

7.7. Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються 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 встановлюються Підприємством самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації 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 у разі прийняття рішення Департаментом.

7.11. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників Підприємства вирішує директор за участю 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 із законодавством України. При цьому Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо і не має права втручатися в його господарську діяльність, 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.

7.15. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю. До комерційної таємниці можуть бути віднесені відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого чи іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, та порядок охорони таких відомостей встановлюються законодавчими актами України.

## 8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

## 9. ВИКОРИСТАННЯ СЕКРЕТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

9.1. Підприємство провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до Закону України «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів у сфері охорони державної таємниці.

9.2. Заходи щодо забезпечення режиму секретності та постійного контролю за його додержанням на Підприємстві здійснюється за погодженням із відповідним органом Служби безпеки України.

9.3. Утворення, реорганізація чи ліквідація режимно-секретного органу Підприємства здійснюється за погодженням із відповідним органом Служби безпеки України.

9.4. Допуск до державної таємниці надається лише громадянам України, які потребують його за умовами своєї службової або виробничої діяльності, за встановленою формою.

9.5. Директор та інші працівники, які потребують доступу до відомостей Підприємства, що становлять державну таємницю, повинні оформити допуски до державної таємниці відповідної форми.

9.6. Плани діяльності Підприємства та документи економічного, фінансового, виробничого та науково-технічного характеру в частині, що стосується відомостей, які становлять державну таємницю, розробляються окремо згідно з вимогами ведення секретного діловодства.

9.7. Майно, а саме матеріальні носії секретної інформації (далі - МНСІ), а також конфіденційна інформація, що є власністю держави, яке було отримано чи виготовлено в процесі діяльності, не підлягає передачі іноземним юридичним або фізичним особам, а також українським юридичним або фізичним особам, які не мають на це встановленого законодавством права.

9.8. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства, забезпечення охорони державної таємниці здійснюється відповідно до законодавства.

9.9. Розсекречування або зміна грифу секретності документів, матеріальних носіїв секретної інформації та справ, що зберігаються в архіві секретних матеріалів, проводиться відповідно до Закону України «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів у сфері захисту державної таємниці України.

## 10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

## 11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

11.2. Орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначає комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію) Підприємства та встановлює порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

11.3. 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.

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

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

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

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

Директор Департаменту  
інформаційно-комунікаційних технологій  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)



Олег ПОЛОВИНКО