

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
наказ комунального підприємства
«Київпаstrанс»
06.12.2019 № 482

ПОЛОЖЕННЯ

**про філію комунального підприємства «Київпаstrанс»
«Тролейбусне ремонтно-експлуатаційне депо №3»**

1. Загальні положення.

1.1. Філія комунального підприємства «Київпаstrанс» «Тролейбусне ремонтно-експлуатаційне депо №3» (далі-Депо) створене відповідно до розпорядження Київської міської державної адміністрації від 24.10.2001 року № 2276 та наказу комунального підприємства "Київпаstrанс" від "01" листопада 2001 року № 02.

1.2. Депо є філією комунального підприємства "Київпаstrанс" (далі - Підприємство).

Депо здійснює свою діяльність в межах прав, наданих йому Підприємством відповідно до цього Положення.

1.3. Депо вправі від імені Підприємства укладати договори в межах повноважень, визначених Положенням та згідно з метою і предметом своєї діяльності.

1.4. Депо вправі на підставі довіреності, виданої генеральним директором Підприємства, укладати договори згідно з метою і предметом своєї діяльності та для забезпечення виробничо-господарських потреб Депо та порядку ведення договірної роботи на підприємстві.

Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Депо, взятих ним за межами своїх повноважень, визначених Підприємством у цьому Положенні.

2. Найменування та місцезнаходження.

2.1. Повне найменування – Філія комунального підприємства «Київпаstrанс» «Тролейбусне ремонтно-експлуатаційне депо №3».

Скорочене найменування – філія КП «Київпаstrанс» ТРЕД №3.

2.2. Місцезнаходження тролейбусного депо №3: м. Київ, 03680, вул. Народного ополчення, 14.

3. Мета і предмет діяльності Депо.

3. Депо створено з метою здійснення заходів щодо реалізації державної політики в діяльності комунального електротранспорту та забезпечення потреб населення в транспортних послугах.

3.1. Предметом діяльності Депо є:

3.1.1 здійснення перевезень пасажирів тролейбусами на закріплених за Депо маршрутах;

3.1.2 підтримання у робочому стані, виконання капітальних і поточних ремонтів рухомого складу та його агрегатів, будівель, споруд, технологічного обладнання, транспортних засобів і т.п.;

3.1.3. розвиток нових форм і методів взаємовигідних зовнішньоекономічних зв'язків, торгово-економічного і науково-технічного співробітництва з іноземними фірмами;

3.2. Депо також здійснює:

3.2.1 торговельно-закупочну діяльність у сфері роздрібної торгівлі

3.2.2 організацію оздоровлення працівників Депо, членів їх сімей та сторонніх осіб.

4. Юридичний статус

4.1. Депо не є юридичною особою.

4.2. У своїй діяльності Депо керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами та розпорядженнями Президента України, рішеннями Київради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, наказами Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської державної адміністрації, наказами комунального підприємства "Київпаstrанс" та цим Положенням.

4.3. Депо має окремий баланс, поточний рахунок, інші рахунки в установах банку, печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та інші необхідні реквізити.

4.4 Підприємство має право користуватися та списувати з поточних та інших рахунків Депо кошти у будь-яких розмірах без обмежень.

5. Майно і кошти.

5.1. Майно Депо становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в окремому балансі.

5.2. Майно Депо є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним Підприємством на праві оперативного управління.

5.3. Джерелами формування майна Депо є:

5.3.1 грошові та матеріальні внески власника та Підприємства;

5.3.2 доходи від основної діяльності, збору виручки, інших видів господарської діяльності;

5.3.3 кредити банків та інших кредиторів;

5.3.4 безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;

5.3.5 інші джерела, передбачені законодавством України.

5.4. Депо має право з дозволу Підприємства списувати з балансу в устанавленому порядку закріплені за ним на праві оперативного управління будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності.

Порядок передачі в оренду майна, що закріплене за Депо на праві оперативного управління, та розміщення реклами в транспорті, що знаходиться на балансі Депо, визначається наказом генерального директора Підприємства.

6. Права і обов'язки Депо.

6.1. Депо має право:

6.1.1 організувати перевезення пасажирів на закріплених маршрутах;

6.1.2 забезпечувати матеріальними ресурсами для виробничих потреб, проводити розрахунки по зобов'язанням;

6.1.3 розпоряджатись закріпленим за ним майном, матеріальними цінностями в межах прав, визначених Підприємством;

- 6.1.4 списувати з балансу основні засоби з дозволу Підприємства та в порядку, визначеному законодавством України;
- 6.1.5 брати кредити та позики тільки після письмового узгодження з генеральним директором Підприємства;
- 6.1.6 встановлювати режим роботи та відпочинку своїх працівників;
- 6.1.7 встановлювати форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, посадові оклади, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до колективного договору Підприємства;
- 6.1.8 здійснювати підбір та підготовку кадрів.

6.2. Депо зобов'язане:

- 6.2.1 забезпечувати надання послуг по перевезенню пасажирів на закріплених маршрутах в обсязі та якості відповідно до державного замовлення;
- 6.2.2 забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань до державного та місцевого бюджетів і цільових фондів згідно з законодавством України;
- 6.2.3 своєчасно виплачувати заробітну плату;
- 6.2.4 ефективно використовувати основні фонди;
- 6.2.5 забезпечувати збереження комунальної власності, закріпленої за Депо;
- 6.2.6 розробляти та здійснювати заходи по охороні праці, безпеці руху та пожежній безпеці, соціальному страхуванню;
- 6.2.7 створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю;
- 6.2.8 виконувати передбачені законодавством норми і вимоги щодо охорони праці та навколишнього природного середовища, забезпечення екологічної безпеки;
- 6.2.9 здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Депо;
- 6.2.10 забезпечувати економне та раціональне використання фінансових ресурсів та цільове використання коштів міського та державного бюджетів;
- 6.2.11 здійснювати за рахунок своїх коштів фінансування робіт, які виконуються відповідно до мети і предмету діяльності Депо;
- 6.2.12 здійснювати належний контроль за дотриманням орендарями правил експлуатації майна, переданого в оренду, у разі погіршення стану орендованого майна, стягувати з орендарів нанесені збитки у встановленого законом порядку;
- 6.2.13 при укладанні договорів обов'язкового страхування цивільної відповідальності наземних транспортних засобів попередньо погоджувати з Підприємством умови страхування та перелік транспортних засобів, що підлягають страхуванню;
- 6.2.14 забезпечувати виконання судових рішень по укладених мирових угодах та виконанню судових рішень, по яких боржником є Підприємство в особі Депо.

7. Управління Депо.

7.1 Управління Депо здійснює директор, який діє в межах повноважень, визначених цим Положенням та на підставі довіреності, виданої генеральним директором Підприємства.

7.2 Директор Депо, заступники директора Депо, головний бухгалтер приймаються на роботу та звільняється з роботи наказом генерального директора Підприємства.

7.3 Посадові інструкції директора Депо, заступників директора Депо, головного бухгалтера затверджуються наказом генерального директора Підприємства за поданням директора Депо.

7.4 Директор Депо:

7.4.1 керує діяльністю Депо та організовує її роботу;

7.4.2 несе персональну відповідальність за стан справ і діяльність Депо, дотримання фінансової дисципліни та норм охорони праці і безпеки руху, ефективне використання майна, закріпленого за Депо, дотриманням законодавства України;

7.4.3 представляє інтереси Підприємства з питань, пов'язаних з діяльністю Депо, у стосунках з державними органами, підприємствами, організаціями, та іншими установами, фізичними особами, судовими органами в межах своїх повноважень, визначених цим Положенням та довіреністю;

7.4.4 має право від імені Підприємства та на підставі довіреності, виданої генеральним директором Підприємства, укладати договори згідно з метою і предметом своєї діяльності та для забезпечення виробничо-господарських функцій Депо та порядку ведення договірної роботи на Підприємстві;

7.4.5 видає довіреності своїм працівникам на отримання товарно-матеріальних цінностей, відкриває в установах банку поточні та інші рахунки;

7.4.6 розпоряджається майном та коштами Депо відповідно до цього Положення;

7.4.7 за погодженням з Підприємством визначає структуру Депо;

7.4.8 складає штатний розпис Депо та затверджує його у генерального директора Підприємства

складає штатний розпис контролерів-касирів та затверджує його в порядку, визначеному генеральним директором Підприємства;

7.4.9 видає в межах своєї компетенції накази, які регулюють діяльність Депо;

7.4.10 приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Депо, заохочує їх та накладає стягнення;

7.4.11 встановлює конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород та інших заохочувальних та компенсаційних виплат, виходячи з фонду оплати праці на умовах, визначених колективними договорами Підприємства та Депо;

7.4.12 затверджує Положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Депо;

7.4.13 несе персональну відповідальність за допущення заборгованості з заробітної плати, несплату податків та стан нормування праці.

7.5 В межах компетенції Депо укладається колективний договір, яким встановлюються зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, виходячи із взаємних зобов'язань сторін, встановлених колективним договором Підприємства, зокрема:

7.5.1 зміни в організації праці;

7.5.2 забезпечення продуктивної зайнятості;

7.5.3 нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших трудових виплат (доплат, надбавок, премій та інших);

7.5.4 режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

7.5.5 умов і охорони праці;

7.5.6 забезпечення соціально-побутового, культурного та медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.

7.6 Повноваження трудового колективу Депо реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом.

7.7 Загальні збори (конференція) повноважна приймати рішення, коли на них присутні більше половини від загальної чисельності працюючих або делегатів. Рішення приймаються 2/3 голосів від кількості присутніх.

7.8 Право укладання колективного поговору Депо від імені генерального директора Підприємства надається начальнику Депо, а від імені трудового колективу - виборному органу, обраному і уповноваженому трудовим колективом.

8. Господарська, економічна і соціальна діяльність Служби.

8.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Депо є прибуток (дохід).

8.2 Чистий прибуток Депо використовується у порядку, визначеному Статутом Підприємства.

8.3 Джерелом формування фінансових ресурсів Депо є доходи, амортизаційні відрахування та інші кошти, включаючи капітальні вкладення та кредити.

8.4 Депо встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з законодавством України та відповідно до колективного договору Підприємства.

8.5 Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішуються начальником Депо з участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

8.6 Депо здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну, податкову і фінансову звітність та надає їх Підприємству та відповідним органам в строки передбачені чинним законодавством та в порядку визначеному Підприємством. Начальник та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

8.7 Контроль за діяльністю Депо та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством та іншими контролюючими органами.

9. Ліквідація та реорганізація Депо.

9.1 Ліквідація та реорганізація Депо (злиття, приєднання, поділ, перетворення) здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

9.2 При ліквідації та реорганізації Депо працівникам, які звільняються, гарантуються їх права та інтереси відповідно до чинного законодавства України.