



08/231-1656/np
19.07.2017

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V сесія VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЕКТ

**Про продовження терміну дії договору
оренди нежитлових приміщень комунальної
власності територіальної громади міста Києва
у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській**

Відповідно до частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, враховуючи пункт 4.16 Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві Київська міська рада профспілок» на 2015-2017 роки, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Продовжити на 2 роки 364 дні термін дії договору оренди нежитлових приміщень у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській, укладеного з Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок» згідно з додатком.

2. Встановити орендну плату за використання нежитлових приміщень загальною площею 1586,20 у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській Об'єднанню профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок» відповідно до Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» на 2015-2017 роки у розмірі 1 грн на рік.

3. Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вчинити організаційно-правові дії на виконання пунктів 1 та 2 цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

Київський міський голова

В. Кличко

ПОДАННЯ:

Заступник голови



М. Поворозник

Директор Департаменту комунальної
власності м. Києва



А. Гудзь

Начальник юридичного управління
Департаменту комунальної
власності м. Києва



В. Комарницький

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови



Г. Пліс

Заступник керівника апарату-начальник
юридичного управління



Л. Верес

Керівник апарату



В. Бондаренко
V. Bondarenko

Постійна комісія Київської
міської ради з питань власності
Голова

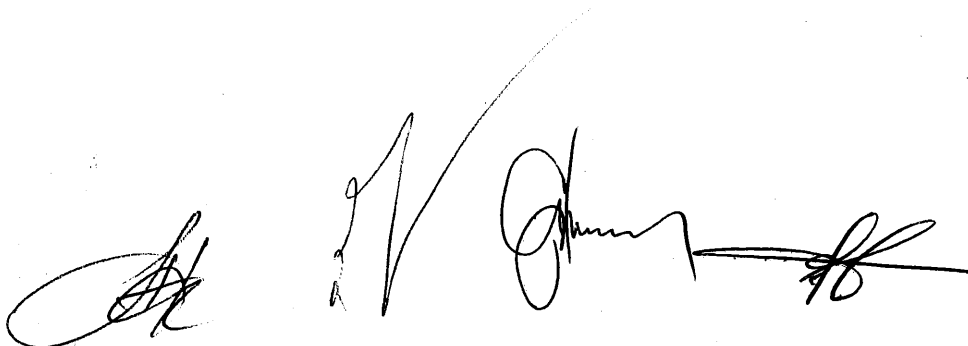
Л. Антоненко

Секретар

С. Артеменко

Начальник Управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради

В. Слончак



Додаток
до рішення
Київської міської ради

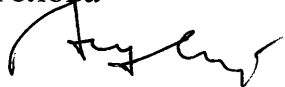
№ _____

Нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва,
договір оренди яких продовжуються на новий строк

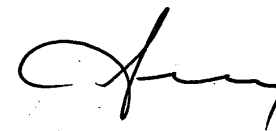
№ п/п	Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування	Адреса та характеристика об'єкта нерухомості	Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв. м	Орендна плата	Строк, на який укладається договір оренди:
----------	--	---	--	---------------	--

1	2	3	4	5	6
ОРЕНДОДАВЕЦЬ - ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М.КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)					
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ"					
1.	ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК, ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПЛОК У М.КИЄВІ «КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПЛОК» КОД 02670408 Форма власності - приватна Форма господарювання – госпрозрахункова	Стрітенська 15 літ.А Шевченківський район, Нежилий будинок (капітальний), Адміністративне, Загальна площа 1586,2 кв.м.	Інше використання нерухомого майна: розміщення професійних спілок, діяльність яких регулюється Територіальною угодою між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) і міською радою профспілок, міськими профспілками нежитловий будинок площа – 1586,20 кв.м.	1 грн на рік	2 роки 364 дні

Київський міський голова



В. Кличко



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень
комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15,
літ. А на вул. Стрітенській»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» укладено територіальну угоду про співпрацю на 2015-2017 роки (далі – Територіальна угода), яка діє до моменту укладання нової територіальної угоди.

Відповідно до п. 4.16 Територіальної угоди виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується ініціювати перед Київською міською радою питання про продовження договорів оренди нежитлових приміщень, що орендують членські організації Київської міської ради профспілок – суб'єкти Територіальної угоди, за адресами: вул. Стрітенська, 15, вул. Тарасівська, 6-А, вул. Володимирська, 57, вул. Академіка Богомольця, 7/14 з встановленням орендної плати 1 грн на рік.

Між Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок» (далі – Об'єднання) укладено договір про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 14.02.2014 № 211-1 на нежитлові приміщення у будинку № 15, літ. А на вул. Стрітенській загальною площею 1586,20 кв. м, термін оренди визначено по 12.02.2017. Орендну плату встановлено у розмірі 1 грн на рік на підставі рішення Київської міської ради від 23.10.2013 № 267/9755 та враховуючи пункт 4.26 Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Об'єднанням організацій роботодавців м. Києва «Федерація роботодавців м. Києва» та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» на 2012-2013 роки.

На підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності (протокол комісії від 28.02.2017 № 42, пункт 137) між Департаментом та Об'єднанням укладено договір про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 25.04.2017 № 211-2 на нежитлові приміщення у будинку № 15, літ. А на вул. Стрітенській загальною площею 1586,20 кв. м, термін оренди визначено по 31.12.2017. Орендну плату встановлено у розмірі 1 грн на рік.

Враховуючи звернення Об'єднання та п. 4.16 Територіальної угоди, Департаментом підготовлено проект рішення Київської міської ради про продовження терміну дії договору оренди, укладеного з Об'єднанням на новий строк та встановлення орендної плати у розмірі 1 грн на рік.

2. Мета і шляхи її досягнення.

Даний проект підготовлений з метою створення умов для роботи Об'єднання, а також на виконання п. 4.16 Територіальної угоди.

3. Правові аспекти.

Проект рішення розроблений відповідно до статей 760-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5 та 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280.

Згідно з пунктом 1 проектом рішення пропонується погодити продовження терміну дії договору оренди, укладеного з Об'єднанням на новий строк та встановлення орендної плати у розмірі 1 грн на рік.

Згідно з пунктом 2 проектом рішення доручається Департаменту вчинити організаційно-правові дії на виконання пункту 1 рішення.

4. Фінансово – економічне обґрунтування.

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.

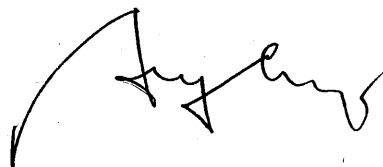
5. Прогноз результатів.

Прийняття та реалізація даного проекту рішення дозволить продовжити термін дії договору оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, укладеного з Об'єднанням на новий строк із орендною платою у розмірі 1 грн на рік, що сприятиме подальшій роботі Об'єднанню.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту комунальної власності м. Києва Гудзь Андрій Анатолійович.

Особа, відповідальна за супроводження проекту рішення – заступник начальника відділу використання майна управління формування та використання майна Департаменту комунальної власності м. Києва Римаренко О. П., робочий телефон 202-61-77.

Директор Департаменту
комунальної власності м. Києва



А. Гудзь

ОПИС № 1

копій документів, що додаються до проекту рішення Київської міської ради «Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській» про продовження на 2 роки 364 дні терміну дії договору оренди нежитлових приміщень у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській загальною площею 1586,20 кв. м, укладеного з Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок»

№ з/п	Найменування копій документів	Кількість аркушів
1	2	3
1	Звернення Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок» про продовження на 2 роки 364 дні терміну дії договору оренди нежитлових приміщень у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській загальною площею 1586,20 кв. м	1
2	Висновок про вартість майна - нежитлових приміщень у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській загальною площею 1586,20 кв. м.	1
3	Договір № 211-2 від 25 квітня 2017 року про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду (нова редакція договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 14 лютого 2014 року № 211-1), укладеного з Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок»	5
4	витяг з протоколу постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 28.02.2017 № 42, пункт 137	2
5	Територіальна угода між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» укладено територіальну угоду про співпрацю на 2015-2017 роки	25
6	Рішення Київської міської ради від 23 жовтня 2013 року № 267/9755 «Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській	1
7	Договір № 211-1 від 14 лютого 2014 року про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду (нова редакція договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23 квітня 2012 року № 211), укладеного з Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок»	
8	Статут Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»	22
9	Довідка Головного управління регіональної статистики, видану Об'єднанню профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»	1
	Всього	55

Начальник відділу
використання майна

О. Шалюта

Заступник начальника відділу
використання майна



О. Римаренко

**Об'єднання профспілок,
організацій профспілок у м.Києві
«КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПІЛОК»**

04053, м. Київ, вул.Стрітенська, 15
тел. 272-11-47, факс 272-11-47

21.12.2016р № 391/06

На № _____

Р/р № 2600401405643 в АТ
„Укресімбанк”, МФО 380333,
ЄДРПОУ 02670408

**Директору Департаменту
комунальної власності
Київської міської ради (КМДА)
Гудзю А. А.
01001 м. Київ, вул. Хрещатик 10**

**Про продовження договору оренди
та надання додаткових документів**

Шановний Андрію Анатолійовичу!

Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" (далі – Київська міськпрофрада) додатково до своєї заяви №352/06 від 31.10.2016 р. про продовження договору оренди нежитлових приміщень загальною площею 1586,20 кв.м. в будинку комунальної власності по вул. Стрітенській, 15 в літері А надає наступні документи, а саме: звіт про незалежну оцінку майна, розрахунок орендної плати, довідку балансоутримувача, копію страхового договору, 2 територіальні угоди, укладені між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» за 2012 – 2013 та 2015—2017 р.р

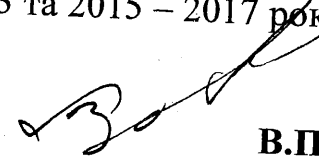
Враховуючи величезну суму орендної плати, розрахованої згідно незалежної оцінки, просимо при продовженні Договору оренди врахувати пункт 4.16 тристоронньої територіальної угоди, укладеної між виконавчим органом Київської міської ради (КМДА), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» на 2015—2017 р.р. і застосувати орендну плату в розмірі 1 грн на рік. Також просимо врахувати, що нами повністю сплачується компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою та компенсація загальних витрат підприємства-балансоутримувача.

Додатки:

1. Звіт про незалежну оцінку майна.
2. Розрахунок орендної плати та довідку балансоутримувача.
3. Копія страхового договору.
4. Територіальні угоди за 2012 – 2013 та 2015 – 2017 роки.

З повагою

Голова Київської міськпрофради


В.П. Мельник

В. Любарець 272-21-60

068-362-11-53

Заступник директора
Департаменту комунальної власності
м. Києва
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)



Плотніков Ю. А.
2016р.

ВИСНОВОК ПРО ВАРТІСТЬ МАЙНА

Замовник:	Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» (за дорученням балансоутримувача – КП «Київжитлооспексплуатація»)
Орендар	Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»
Суб'єкт оціночної діяльності:	ФО-П Чебаков О. І., Сертифікат суб'єкта оціночної діяльності від 14.07.2014р. № 16691/14
Об'єкт оцінки:	Нежитлова будівля загальною площею 1586,20 кв.м. за адресою: м. Київ, вул. Стрітенська, 15, (літ. А)
Підстава для проведення незалежної оцінки:	Договір на проведення незалежної оцінки № 115/16-Ч від 05.12.2016р.
Вид вартості, що визначається:	Ринкова вартість
Мета оцінки:	Визначення ринкової вартості нерухомості для подальшого розрахунку орендної плати
Дата оцінки:	31.10.2016 р.
Курс НБУ на дату оцінки:	25,495951 гривні/долар по курсу НБУ
Застосовані методичні підходи:	Порівняльний та дохідний
Ринкова вартість, грн., без ПДВ:	43 271 790 (Сорок три мільйони двісті сімдесят одна тисяча сімсот дев'яносто) гривень
Вартість 1 кв.м., без ПДВ:	27280,16 гривень
ПДВ, грн:	8 654 358 (Вісім мільйонів шістсот п'ятдесят чотири тисячі триста п'ятдесят вісім) гривень
Вартість, грн., з урахуванням ПДВ:	51 926 148 (П'ятдесят один мільйон дев'яносто двадцять шість тисяч сто сорок вісім) гривень

Директор Чебаков О. І.
оцінювач Чебаков О. І.
Сертифікат ФДМУ, ТОВ «НКЦ «Експерт» № 136 від 31.05.2014р.
Свідомо про реєстрацію в державному реєстрі оцінювачів № 704 від 20.06.2014.





КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ВЛАСНОСТІ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 1015

тел.: (044) 202-72-24, тел./факс: (044) 202-73-12

Протокол №42

засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності

від 28.02.2017

137. Про розгляд звернення Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київради (КМДА) щодо продовження оренди - Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок", вул. Стрітенська, 15, літ.А (вих. №062/05/19-510 від 19.01.2017, вх. №08/866 від 19.01.2017).

Доповідач: представник Департаменту.

СЛУХАЛИ: М.Конобаса.

ВИСТУПИВ: О.Шалюта.

ВИРІШИЛИ: 1. Погодити питання згідно з додатком до пункту 137 частини II цього протоколу.

2. Доручити орендодавцю здійснити організаційно-правові заходи відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади м.Києва, затвердженого рішенням Київради від 21.04.2015 №415/1280.

ГОЛОСУВАЛИ: "за" – 7, "проти" – 0, "утримались" – 0, «не голосували» - 3 (Ю.Вахель, Л.Антоненко, Я.Діденко).

Рішення прийнято

Голова комісії

Л.Антоненко

Секретар Комісії

С.Артеменко

Додаток до пункту 137 частини II протоколу з засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 28 лютого 2017 року

ПЕРЕЛІК

суб'єктів господарювання (орендарів), яким дозволяється продовжити дію договорів оренди нерухомого майна територіальної громади міста Києва

договорів оренди нерухомого майна територіальної громади міста Києва											
№ п/п	Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування	Адреса та характеристика об'єкта нерухомості	Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв.м		Ставка орендної плати у %	Місячна орендна плата у грн			Строк дії договору оренди	Ухвалили	
			Інформація про договір оренди вартість орендної плати грн за 1 кв. м	кв.м		у грн. за 1 кв.м	Дата розрахунку орендної плати	Дата проведення оцінки			Вартість грн
1	2	3	4	5	6	7	8				
ОРЕНДОДАВЕЦЬ - ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)											
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ - КП "КИЇВЖИТЛОСПЕЦСІЛУАТАЦІЯ"											
1	ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПІЛОК, ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛОК У М.КИЄВІ «КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПІЛОК» КОД 02670408 Форма власності - приватна Форма господарювання – госпрозрахункова	Стрітенська 15 літ.А Шевченківський район, Нежилий будинок (капітальний), Адміністративне, Загальна площа 1586,2 кв.м.	Інше використання нерухомого майна: розміщення професійних спілок площа 1586,20 кв.м. Договір оренди від 14.02.2014 № 211-1, 1 грн на рік	1 грн на рік	1 грн на рік 31.10.2016	до 31.12.2017	Погодити				
							01.11.2016 СОД – ФО-П Чебаков О. І. 43271790,0 27280,16 за 1 кв. м				

Голова комісії

Л.Антоненко

ДОГОВІР № 211-2

про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду
(нова редакція договору про передачу майна комунальної власності територіальної
громади міста Києва в оренду від 14 лютого 2014 року № 211-1)

Місто Київ

25 квітня 2017 р.

Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),
надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі першого заступника директора
Шмуляра Олега Васильовича,

який діє на підставі Положення
про Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації), яке затверджене розпорядженням виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29 грудня 2012р.
№ 2383, Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, яке затверджене
рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 № 415/1280 та наказу Департаменту
комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) від 10 травня 2016 № 238, з одної сторони, та

Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві
«Київська міська рада профспілок»,
надалі - ОРЕНДАР, в особі Голови Мельника Валентина Петровича,
який діє на підставі Статуту,
з другої сторони, а також Комунальне підприємство «Київжитлоспецексплуатація»,
(надалі - ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ), в особі заступника начальника
Мусієнко Віри Василівни,
яка діє на підставі Статуту та Наказу від 28.10.2013 № 168, що
іменуються разом - СТОРОНИ, уклали цей договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі протоколу постійної комісії Київської міської ради
з питань власності від “28” лютого 2017 року № 42 (п.137 ч. II) передає, а ОРЕНДАР
приймає в оренду нерухоме майно (нежитлові приміщення), що належить до комунальної
власності територіальної громади міста Києва, далі - об'єкт оренди, яке знаходиться за
адресою:

м. Київ, вулиця Стрітенська, будинок № 15 літер А,
інше використання нерухомого майна: розміщення професійних спілок.

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини Сторін щодо строкового, платного
користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди.

2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. Об'єктом оренди є:

- нежилий будинок, загальною площею: 1586,20 (одна тисяча п'ятсот вісімдесят шість
цілих дві десяти) кв.м, у т.ч. цокольний поверх - 314,50 (триста чотирнадцять цілих
п'ять десятих) кв.м, 1 поверх - 299,90 (двісті дев'яносто дев'ять цілих дев'ять десятих)
кв.м, 2 поверх - 323,80 (триста двадцять три цілих вісім десятих) кв.м, 3 поверх - 321,40
(триста двадцять один цілий чотири десятих) кв.м, 4 поверх - 326,60 (триста двадцять
шість цілих шість десятих) кв.м, згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що
складає невід'ємну частину Договору про передачу майна територіальної громади міста
Києва в оренду від 14.02.2014 № 211-1.

2.2. Вартість об'єкта оренди, згідно із затвердженням “10” січня 2017 р. висновком про
вартість майна станом на “31” жовтня 2016 року становить:

за 1 кв.м. 27280 грн. 16 коп. двадцять сім тисяч двісті вісімдесят грн. 16 коп.

(сума прописом)

всього: 43271790 грн. 00 коп.

сорок три мільйони двісті сімдесят одна тисяча сімсот дев'яносто грн. 00 коп.
(сума прописом)

2.3. Стан ОБ'ЄКТА на дату передачі його ОРЕНДАРЄВІ визначається в приймання-передачі, за узгодженим висновком ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА і ОРЕНДАРЯ, що є невід'ємною частиною Договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 14.02.2014 № 211-1.

2.4. Передача ОБ'ЄКТА в оренду не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на цей ОБ'ЄКТ. Власником ОБ'ЄКТА залишається територіальна громада міста Києва, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням Київської міської ради від "21" квітня 2015 року № 415/1280 і становить 1 грн. на рік (без урахування ПДВ).

3.1.1. Крім орендної плати ОРЕНДАР сплачує:

- компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди, яка за березень 2017 р. складає:

9 691 грн. 32 коп. дев'ять тисяч шістсот дев'яносто одна грн. 32 коп. на місяць;
(сума прописом)

- компенсацію витрат підприємства, яка за березень 2017 р. складає:

4 219 грн. 29 коп. чотири тисячі двісті дев'ятнадцять грн. 29 коп. на місяць.
(сума прописом)

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України.

3.3. У разі користування ОБ'ЄКТОМ протягом неповного календарного місяця (першого та/або останнього місяців оренди) добова орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою за дні користування визначається згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.4. Розмір орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою може бути змінено на вимогу однієї із СТОРІН у разі зміни Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, та в інших випадках зміни земельного податку та грошової оцінки землі, передбачених законодавством України.

3.5. Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується ОРЕНДАРЄМ разом з орендною платою.

3.6. Орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою сплачується ОРЕНДАРЄМ на рахунок ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, та нараховується починаючи з 25.04.2017.

3.7. Орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою сплачується ОРЕНДАРЄМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ щомісячно не пізніше 5 числа поточного місяця.

3.8. У разі, якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на

2 коп.
ся в ак
МУВАЧА
оріальної
ДАРЯ
амада

строк не більше 6 місяців.

Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним **ОРЕНДАРЕМ** та **ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ**.

Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору.

3.9. Оплата комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, компенсацію витрат **ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА** за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.

3.10. Зобов'язання **ОРЕНДАРЯ** по сплаті орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою забезпечується у вигляді авансової орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою в розмірі не менше ніж орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою за два місяці. **ОРЕНДАР** сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. **ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ** зараховує авансовий платіж як орендну плату за останні два місяці строку дії договору оренди. Індексція орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

3.11. Надміру сплачена сума орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин поверненню **ОРЕНДАРЮ**.

3.12. У разі припинення (розірвання) цього Договору **ОРЕНДАР** сплачує орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою до дня повернення **ОБ'ЄКТА** за актом приймання-передачі включно. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє **ОРЕНДАРЯ** від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, компенсацією витрат підприємства та компенсацією витрат підприємства за користування земельною ділянкою, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи штрафні санкції, **ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ**.

4. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

4.1.1. Не вчиняти дій, які б перешкоджали **ОРЕНДАРЮ** користуватися **ОБ'ЄКТОМ** на умовах цього Договору.

4.1.2. У випадку реорганізації **ОРЕНДАРЯ** до припинення чинності цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати **ОРЕНДАРЕМ**.

4.1.3. У разі здійснення **ОРЕНДАРЕМ** невід'ємних поліпшень орендованого **ОБ'ЄКТА** **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

4.1.4. Відшкодувати **ОРЕНДАРЮ**, у разі приватизації орендованого **ОБ'ЄКТА**, вартість зроблених невідокремлюваних поліпшень орендованого **ОБ'ЄКТА**, за наявності згоди **ОРЕНДОДАВЦЯ** на такі поліпшення, в межах збільшення вартості орендованого **ОБ'ЄКТА** в результаті таких поліпшень.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний:

4.2.1. Використовувати **ОБ'ЄКТ** відповідно до його призначення та умов цього Договору.

4.2.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою

4.2.3. Забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання **ОБ'ЄКТА** оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.2.4. При оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації, ремонту інженерних комунікацій та вимог БНП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

4.2.5. Протягом строку дії Договору до передачі ОБ'ЄКТА ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ по акту приймання-передачі за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт ОБ'ЄКТА (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення). Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень.

4.2.6. Забезпечити підготовку ОБ'ЄКТА до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі (у разі необхідності).

4.2.7. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ відповідні документи розслідування.

4.2.8. Забезпечувати безперешкодний доступ до ОБ'ЄКТА представників ОРЕНДОДАВЦЯ, ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо ОБ'ЄКТА для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.

4.2.9. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.

4.2.10. Не менш ніж за 2 місяці письмово до припинення використання ОБ'ЄКТА повідомити ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

4.2.11. Самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання.

4.2.12. Самостійно сплачувати на підставі договору з постачальниками таких послуг, пропорційно орендованій площі, частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж.

4.2.13. У разі, якщо ОБ'ЄКТ є об'єктом культурної спадщини чи його частиною, дотримуватись умов охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини, укладеного між ОРЕНДАРЕМ та органом охорони культурної спадщини, та забезпечувати збереження об'єкта культурної спадщини чи його частини відповідно до вимог законодавства у сфері охорони культурної спадщини.

4.2.14. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати ОБ'ЄКТ не менше ніж на його вартість за висновком про вартість/актом оцінки на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження ОБ'ЄКТА у порядку, визначеному законодавством, і надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копії страхового полісу/договору і платіжного доручення про сплату страхового внеску. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб на увесь строк ОБ'ЄКТ був застрахований.

4.2.15. У разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації, або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.

4.2.16. У разі приватизації ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЕМ в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу ОБ'ЄКТА та акта приймання-передачі.

4.2.17. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, місцезнаходження письмово повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ у тижневий строк.

4.2.18. Забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), які знаходяться на ОБ'ЄКТІ. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

4.2.19. Після припинення дії цього Договору протягом 3 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ. Акт приймання-передачі ОБ'ЄКТА підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою.

4.2.20. Для продовження дії цього Договору оренди ОРЕНДАР за три місяці до дати закінчення цього Договору має надати ОРЕНДОДАВЦЮ новий звіт з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА.

4.2.21. У разі необхідності здійснити заходи з метою пристосування ОБ'ЄКТА до потреб людей з обмеженими фізичними можливостями.

4.2.22. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для ліквідації їх наслідків.

4.2.23. Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

4.3. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язане:

4.3.1. У непереданих в оренду приміщеннях забезпечувати додержання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки.

4.3.2. Здійснювати контроль за виконанням ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору і у разі виникнення заборгованості з орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою вжити заходів щодо погашення заборгованості, в тому числі проводити відповідну претензійно-позовну роботу.

5. ПРАВА СТОРІН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

5.1.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.1.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

5.1.3. Відмовитися від договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ при несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою протягом 3 місяців підряд з дня закінчення строку платежу.

5.1.4. Контролювати з залученням ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА виконання умов цього Договору та використання ОБ'ЄКТА, переданого в оренду за цим Договором, і у разі необхідності спільно з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ вживати відповідних заходів реагування.

5.2. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ має право:

5.2.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.2.2. Стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою, та інші збитки, заподіяні невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

5.3. ОРЕНДАР має право:

5.3.1. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.3.2. Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту.

5.3.3. На час проведення ремонту порушувати питання про зменшення орендної плати для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог підпункту 3.8 цього Договору.

5.3.4. Сплачувати орендну плату та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою авансом за будь-який період у межах строку дії Договору. Індексація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

5.3.5. Звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан ОБ'ЄКТА не з вини ОРЕНДАРЯ.

5.3.6. За попередньою згодою ОРЕНДОДАВЦЯ здавати ОБ'ЄКТ в суборенду. Суборендну плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди, отримує ОРЕНДАР, а решта суборендної плати спрямовується до бюджету міста Києва.

5.3.7. За згодою ОРЕНДОДАВЦЯ проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння ОБ'ЄКТА, що зумовлює підвищення його вартості.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на ОБ'ЄКТІ або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплаченої орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У випадку примусового стягнення орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі витрати, пов'язані з таким стягненням.

У разі, якщо на дату сплати орендної плати та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою заборгованість за нею становить загалом не менше ніж один місяць, ОРЕНДАР згідно пункту 2 статті 625 Цивільного кодексу України сплачує інфляційні втрати по заборгованості та 3 відсотки річних від простроченої суми заборгованості.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією ОБ'ЄКТА.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі ОБ'ЄКТА несе ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТА без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, а також без складання акта про передачу ОБ'ЄКТА в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ орендну плату та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою за весь період користування до підписання акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ та ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із СТОРІН умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, цей Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із СТОРІН за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

6.9. У разі наявності у будівлі або споруді кількох орендарів ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ Договір припиняє свою дію.

7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення ОБ'ЄКТА. Право власності на майно, придбане або набуто в інший спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ проводити переобладнання, перепланування, ремонт ОБ'ЄКТА, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.3. Згода на виконання таких робіт надається листом ОРЕНДОДАВЦЯ, в якому зазначається про надання згоди, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.4. Будівельні роботи на ОБ'ЄКТІ виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому законодавством України порядку, та при наявності дозвільних документів на виконання будівельних робіт, отриманих в установленому порядку.

7.5. У разі закінчення/припинення дії цього Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути ОБ'ЄКТ ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ у стані, не гіршому, ніж в якому перебував ОБ'ЄКТ на момент передачі його в оренду, з урахуванням усіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

7.6. Для отримання згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на здійснення поліпшень ОРЕНДАР подає заяву і матеріали згідно з Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від **"21" квітня 2015 року № 415/1280**.

Вартість поліпшень ОБ'ЄКТА, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для ОБ'ЄКТА, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення ОБ'ЄКТА, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення ОБ'ЄКТА, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами підпункту 7.3 цього Договору, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому

шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва, винятком приватизації, продажу або іншого відчуження ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЮ.

ОРЕНДАР має право отримати відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, виконані за згодою ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо ОРЕНДАР належно виконує умови договору протягом строку його дії, а ОРЕНДОДАВЕЦЬ не подовжив дію договору після закінчення строку оренди, у зв'язку з необхідністю використання об'єкта оренди для власних потреб.

Розмір відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, визначається за результатами незалежної оцінки.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу ОБ'ЄКТА (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. ОБ'ЄКТ повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим підпунктом 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т.ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрою та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з експлуатуючою організацією.

8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договір може бути розірвано.

ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з початку дії цього Договору.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його СТОРОНАМИ і діє

з 25 квітня 2014 року по 31 грудня 2017 року.

У разі, якщо законом передбачене нотаріальне посвідчення і державна реєстрація, цей Договір є укладеним з моменту державної реєстрації.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого підпунктом 5.1.3 цього Договору. Лист з відмовою від Договору направляється поштою з повідомленням про вручення за місцезнаходженням ОРЕНДАРЯ, вказаним у Договорі. Договір є розірваним з дати одержання ОРЕНДАРЕМ повідомлення ОРЕНДОДАВЦЯ про відмову від Договору, або з дати повернення ОРЕНДОДАВЦЮ відмови від Договору з відміткою відділення зв'язку про відсутність ОРЕНДАРЯ за вказаною адресою.

9.4. Договір припиняється в разі:

- ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;
- невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);
- банкрутства ОРЕНДАРЯ;
- загибелі ОБ'ЄКТА;
- у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо орендарем є фізична особа);
- в інших випадках, передбачених законом.

9.6. На вимогу однієї із СТОРІН Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із СТОРІН про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються відповідним договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

Невиконання ОРЕНДАРЕМ підпункту 8.5 є підставою для відмови в продовженні терміну дії цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ, ОРЕНДАРЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНДАР

**ПІДПРИЄМСТВО-
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ**
Комунальне підприємство
“Київжитлоспецексплуатація”

**Департамент комунальної
власності м. Києва виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)**

01001м. Київ вул. Хрещатик ,10
Поточний рахунок
№ 35414001024278

в ГУ ДКС у м. Києві
Код банку 32000101
Код ЄДРПОУ 90204072
Тел. 202-61-96 факс 202-61-77

Перший заступник директора
Шмуляр

Об'єднання профспілок,
організацій профспілок у місті
Києві «Київська міська рада
профспілок»

м. Київ, 01001,
вул. Хрещатик, буд. 16,
код ЄДРПОУ 02670408,
тел.272-11-47

01001 м. Київ
вул. Володимирська, 51 -а
Поточний рахунок
№ 2600230946101
У Центральному відділенні м. Києва
ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНПРО»
Код банку 305749
Код ЄДРПОУ 03366500
Тел. 234-02-62 факс 234-89-45



До цього Договору додається:

- розрахунок компенсації витрат підприємства (експлуатаційних витрат).

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);
- банкрутства ОРЕНДАРЯ;
- загибелі ОБ'ЄКТА;
- у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо орендарем є фізична особа);
- в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. Договір вважається розірваним з дати повідомлення ОРЕНДАРЯ/ОРЕНДОДАВЦЯ про згоду розірвати Договір, але не раніше дати повернення ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі.

9.6. На вимогу однієї із СТОРІН Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із СТОРІН про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються відповідним договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

Невиконання ОРЕНДАРЕМ підпункту 8.5 є підставою для відмови в продовженні терміну дії цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ, ОРЕНДАРЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

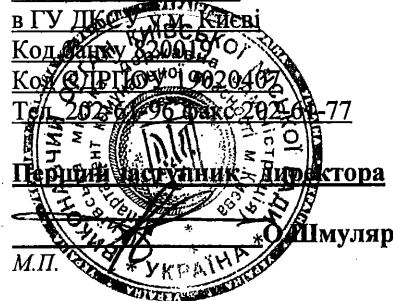
Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

01001 м. Київ вул. Хрещатик, 10
Поточний рахунок
№ 35414001024278

в ГУ ДКСУ у м. Києві
Код банку 30001901
Код ЄДРПОУ 19020408
Тел. 262-62-96 факс 262-62-77

Перший заступник директора

М.П.



ОРЕНДАР

Об'єднання профспілок, організацій профспілок у місті Києві «Київська міська рада профспілок»

м. Київ, 01001,
вул. Хрещатик, буд. 16,
код ЄДРПОУ 02670408,
тел. 272-11-47



ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ
Комунальне підприємство
«Київжитлоспецексплуатація»

01001 м. Київ
вул. Володимирська, 51 -а
Поточний рахунок
№ 2600230946101
У Центральному відділенні м. Києва
ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»
Код банку 305749
Код ЄДРПОУ 03366500
Тел. 234-02-62 факс 234-89-45



Заступник начальника

В. Мусієнко

До цього Договору додається:

- розрахунок компенсації витрат підприємства (експлуатаційних витрат).

РОЗРАХУНОК КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА (ЕКСПЛУАТАЦІЙНИХ ВИТРАТ)

за березень 2017р.

згідно Методики розрахунку,
затвердженої рішенням Київської міської ради від 21.04.2015р. №415/1280

за нежитловий будинок /приміщення/ за адресою:

Стрітенська, 15 літер А

Організація: **Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок"**

статті витрат	місячний розмір для будинку (грн)	площа будинку (кв.м)	площа (кв.м)	витрати на 1кв.м (грн)	всього витрат (грн)
I. Прямі витрати: Компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою	9691.32	1586.20	1586.20	6.10977	9691.32
II. Розмір накладних видатків на утримання нежилых будинків			1586.20	2.66	4219.29
Всього на площу без ПДВ:					13910.61

Розмір нарахувань компенсації витрат підприємства на утримання приміщень визначається щомісяця виходячи з фактичних витрат.

Орендна плата становить 1 грн. в рік (1грн:12=0,08 грн. на місяць)

ПДВ сплачується згідно з законодавством !

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ
Заступник начальника КП
"Київжитлоспецексплуатація"

В.Мусієнко

О.Маруніч

ОРЕНДАР



Розрахунок підготувала:

[Signature]

[Signature]

Видавець – Об'єднання профспілок,
організації профспілок у м. Києві «Київська
міська рада профспілок»

Відповідальний редактор – Тетяна Рубан

Верстка – Тетяна Молодика

Віддруковано в друкарні КП «Редакція
журналу «Дім, сад, город»», м. Київ, вул.
Академіка Заболотного, 19

Зареєстровано Міністерством
соціальної політики України

Регістраційний номер 3 від 18 травня 2015 р.

Рекомендовано до
реєстрації в
Регістрарній
палаті
України
згідно з
пунктом 1
статті 1
Закону
№ 158
від 12
листопада
2004
року
про
закладення
в
Єдиному
державному
реєстрі
України
ліста

Уповноважена особа
реєстраційного органу

Л.С. Кашчєва
(підпис)
(підпис та прізвище)

ТЕРИТОРІАЛЬНА УГОДА

між виконавчим органом Київської міської ради
(Київською міською державною адміністрацією),
Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва
та Об'єднанням профспілок, організації профспілок у м. Києві
«Київська міська рада профспілок»
на 2015–2017 роки

ЗМІСТ

Загальні положення	3
Розділ 1. Сприяння розвитку економічної політики	4
Розділ 2. Трудові відносини та зайнятість населення	8
Розділ 3. Оплата праці	10
Розділ 4. Соціальні виплати та гарантії, захист населення	17
Розділ 5. Охорона праці, охорона здоров'я, забезпечення безпечної життєдіяльності населення	21
Розділ 6. Молодіжна політика	26
Розділ 7. Організація оздоровлення, культурного дозвілля та розвитку фізкультури і спорту для дітей і молоді їх сімей	29
Розділ 8. Міське житлово-комунальне господарство, міська інфраструктура та охорона навколишнього середовища	31
Розділ 9. Соціальний діалог	33
Заключні положення	34
Додаток 1 до пункту 4.13. Угоди	35
Додаток 2 до пункту 9.1. Угоди	37
Додаток 3 до пункту 9.2. Угоди	41
Додаток 4 до пункту 5.3. Угоди	42
Підписи учасників переговорів від профспілок щодо укладання Територіальної угоди на 2015-2017 роки	45
Лист Міністерства соціальної політики про реєстрацію Територіальної угоди	48

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Територіальна Угода (далі – Угода) укладена на тристоронній основі між виконавчим органом Київської міської ради (Київської міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва (далі – Сторона роботодавців) та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві “Київська міська рада профспілок” (далі – Сторона профспілок), далі – Сторони, відповідно до Конституції України, законів України “Про колективні договори і угоди”, “Про соціальний діалог в Україні”, Генеральної і галузевих угод та з метою створення кращих умов для збереження, відтворення і розвитку трудового та людського потенціалу регіону. Угода спрямована на удосконалення економічних, виробничих, соціально-трудових відносин, регіональної соціально-економічної політики на договірній основі та партнерських засадах.

Сторони визнають Угоду як правовий акт соціального діалогу з угодженими нормами діяльності Сторін, що визначають їх позиції і зобов'язання в межах своїх повноважень.

Кожна із Сторін зобов'язується у співпраці дотримуватись таких принципів, як взаємодопомога до інтересів партнерів, паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємна відповідальність, конструктивність в ході виконання даної Угоди та при внесенні змін чи доповнень до неї.

Прийняті Сторонами норми, домовленості та зобов'язання є обов'язковими для виконання.

Положення Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду, та для застосування під час ведення колективних переговорів і укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях міста.

Угода укладена на 2015-2017 роки. Набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нової або перегляду цієї Угоди. У період дії Угоди Сторони можуть, за взаємною домовленістю, вносити до неї зміни і доповнення.

При здійсненні структурної перебудови економіки регіону, реорганізації Сторін, що підписали Угоду, їх повноваження та обов'язки переходять до правонаступників.

Розділ 1. Сприяння розвитку економічної політики

Сторони домовилися:

1.1. Сприяти виконанню міських цільових програм щодо підтримки товаровиробників усіх організаційно-правових форм господарювання з метою збереження промислового та наукового потенціалу міста; розвитку підприємництва та малого бізнесу та періодично виносити питання на засідання Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської пристонової соціально-економічної ради.

1.2. Проводити, у разі необхідності, засідання за участі Сторін щодо подолання кризових економічних та соціальних проблемних питань на рівні міста.

1.3. Сприяти забезпеченню збільшення обсягів виробництва промислової та харчової продукції підприємствами, які здійснюють діяльність на території міста Києва.

1.4. При прийнятті рішення щодо змін розташування підприємств м. Києва виносити питання соціального захисту їх працівників на розгляд Київської міської пристонової соціально-економічної ради. Рішення віднощених органів про винесення за межі м. Києва підприємств повинні бути аргументовані і узгоджені з територіальними галузевими профспілковими органами.

1.5. Сприяти підприємствам і громадським організаціям інвалідів, у тому числі УТОГ, УТОС, в отриманні замовлень на виготовлення продукції для потреб міста та надавати допомогу в пенсії та оновленні нових виробів у співпраці з іншими підприємствами міста.

1.6. Сприяти розвитку підприємств малого та середнього бізнесу, які поповнюють бюджет м. Києва, та знаходити шляхи пошуку альтернативних форм і методів їх підтримки.

1.7. Сприяти виконанню Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік. До розробки проекту бюджету м. Києва залучати представників Сторін.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

1.8. Здійснювати дорадчі, консультативні та узгоджувальні функції шляхом вироблення пропозицій і рекомендацій з урахуванням інтересів Сторін щодо проекту Програми економічного та соціального розвитку

м. Києва і формування бюджету м. Києва на відповідний рік, що передбачено статтею 18 Закону "Про соціальний діалог в Україні".

1.9. Сприяти:

- підвищенню конкурентної спроможності вітчизняних підприємств.

- проведенню роботи по ліквідації збитковості підприємств в цілях відновлення їх платоспроможності, попередження банкрутства;

- поглибленню заборгованості бюджетних установ перед київськими підприємствами за надані товари, послуги, роботи.

1.10. Щорічно проводити моніторинг діяльності промислових підприємств, визначати пріоритетні об'єкти для інноваційної підтримки.

1.11. Сприяти легалізації виплати заробітної плати та трудових відносин на підприємствах, в установах та організаціях міста, незалежно від організаційно-правових форм господарювання.

1.12. Надавати, в межах фінансових можливостей та у встановленому порядку, замовлення на виготовлення товарів та надання послуг підприємствам, де працюють інваліди зору та слуху (УТОС та УТОГ).

1.13. Брати участь в опрацюванні земельної документації щодо надання земельних ділянок під об'єкти молодіжного житлового будівництва, спортивним закладам, що знаходяться у підпорядкуванні Сторони профспілок, та для підприємств, які напрошують обсяги виробництва, освоюють нові види продукції, створюють додаткові робочі місця.

1.14. В межах фінансових можливостей передбачити в бюджеті м. Києва кошти на замовлення наукових досліджень, спрямованих на забезпечення розвитку міської інфраструктури.

1.15. Щоквартально направляти Сторонам інформацію про підсумки соціально-економічного розвитку міста Києва за відповідний період.

1.16. Визначити пріоритетом економічної політики в м. Києві розвиток внутрішнього ринку і підтримку вітчизняного виробництва.

1.17. Оприлюднювати на офіційному Інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації річний план та інформацію про здійснення закупівель товарів, робіт та послуг за підсумками року головними розпорядниками коштів бюджету м. Києва.

1.18. Розробити систему стимулювання торгових підприємств м. Києва для залучення та пролажу продуктів виробництва київських підприємств.

1.19. Внести пропозиції щодо передбачення фінансово-кредитної підтримки промислових підприємств при розробці Комплексної київської міської цільової програми сприяння розвитку підприємництва, промисловості та споживчого ринку на 2015-2018 роки.

1.20. Сприяти організації підготовки, формуванню державного замовлення висококваліфікованих фахівців у професійних навчальних закладах з урахуванням потреб ринку праці м. Києва.

1.21. Здійснювати підтримку виробників імпортно-замінної продукції.

1.22. Залучати соціальних партнерів до обговорення питань пріоритетних проектів розвитку м. Києва, актуальних питань промислової політики в м. Києві, диверсифікації та розвитку економіки м. Києва.

1.23. Ініціювати внесення змін до законодавства в частині подальшої дерегуляції підприємницької діяльності шляхом скорочення документів дозвільного характеру, розширення застосування декларативного принципу, скорочення переліку видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, запровадження принципу безстроковості дії ліцензії.

1.24. Виходити з пропозиціями щодо внесення змін до законодавства стосовно впровадження спрощеної системи оформлення оренди земельних ділянок для підприємств, які нараховують обсяги виробництва, освоюють нові види продукції, створюють додаткові робочі місця.

Сторона роботодавців зобов'язується:

1.25. При реорганізації, реструктуризації чи ліквідації будь-якого суб'єкту господарської діяльності визначати орган, який має нести відповідальність за борги з виплати заробітної плати чи то правонаступник, чи орган, який прийняв рішення про реорганізацію, реструктуризацію чи ліквідацію підприємства, установи та організації.

1.26. Вживати заходів щодо фінансового оздоровлення підприємств боржників.

За участі представників профспілок розглядати плани санації збиткових підприємств у частині соціально-трудових відносин. Сприяти включенню представників профспілок до участі в роботі комісії:

- з приватизації, реорганізації, реструктуризації, та ліквідації суб'єктів господарської діяльності, особливо тих, де є заборгованість по заробітній платі,

- зі списання та відчуження майна державних та акціонерних товариств з частиною державного майна 50 та більше відсотків,

- комісії із передачі об'єктів господарської власності та конкурсних комісій з продажу майна.

1.27. Надавати інформацію профспілковим комітетам підприємств, які мають заборгованість із виплати заробітної плати, про причини виникнення заборгованості та заходи, які вживаються з метою її погашення.

1.28. Неухильно дотримуватися вимог частини 2 статті 49-4 Кодексу законів про працю України стосовно завчасного надання профспілкам інформації про внесення змін в організацію виробництва та праці.

Сторона профспілок зобов'язується:

1.29. Надавати членом профспілок безкоштовну правову допомогу у вигляді юридичних консультацій, а також написання позовних заяв до судів загальної та спеціальної юрисдикції. Представляти їхні трудові і соціально-економічні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

1.30. Організовувати та проводити семінари, навчання профспілкового активу, надавати консультативну допомогу профспілковим комітетам, первинним профспілковим організаціям щодо захисту прав і інтересів працівників при зміні істотних умов праці, припиненні трудового договору, вивільненні працівників, їхнього працевлаштування та з інших питань дотримання законодавства про працю.

1.31. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцями чинного законодавства у сфері соціально-економічних відносин відповідно до повноважень, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", а також за своєчасною розробкою та виконанням заходів щодо соціального захисту працівників у випадках запланованої ліквідації підприємств, установ, організацій.

1.32. Висвітлювати в газеті та на сайті Київської міської ради профспілок досвід співпраці соціальних партнерів щодо вирішення соціально-економічних питань.

Розділ 2: Трудові відносини та зайнятість населення

Сторони домовились:

2.1. Сприяти виконанню Програми зайнятості населення м. Києва на період до 2017 року, затвердженій рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 № 27/9615.

2.2. Вживати заходів до запобігання та виявлення нелегального найму працівників, недопущення застосування нестандартних форм зайнятості, що суперечать законодавству України.

2.3. Передбачати в колективних договорах та угодах нижчого рівня:
- заходи щодо створення та збереження кількості робочих місць;
- підвищення кваліфікації персоналу та граничні періоди обов'язкового проходження підвищення кваліфікації в навчальних закладах і на виробництві (не рідше одного разу на 5 років);
- заходи для підтримки молодих спеціалістів.

- навчання в спеціальних закладах представників профспілок, які беруть участь у роботі спостережних рад господарських товариств.

2.4. Посилити контроль та відповідальність усіх Сторін за дотриманням чинного законодавства в частині заборони при прийомі на роботу дискримінації за ознаками віку, статі, соціального становища, а також забезпечити реалізацію гарантій зайнятості для громадян, які не знайшли на рівних умовах конкурсувати на ринку праці і потребують соціального захисту, а саме: інвалідів, жінок та молодих спеціалістів.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

2.5. Здійснювати комплексне вивчення стану ринку праці у місті та за підсумками півріччя та року надавати Сторонам інформацію про стан зайнятості населення м. Києва.

2.6. Підвищувати інформованість населення про ситуацію на ринку праці, наявність вільних робочих місць (вакантних посад) через засоби масової інформації та шляхом проведення міських та районних ярмарків вакансій, семінарів, виїзних консультативних зустрічей.

2.7. Сприяти взаємодії з Київським міським центром зайнятості по проведенню роботи щодо забезпечення організації професійного навчання та перекваліфікації вивільнених осіб, які звернулися до служби зайнятості.

Сторона роботодавців зобов'язується:

2.8. При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці забезпечувати надання їм пільг та компенсацій, передбачених чинним законодавством і колективними договорами. Вивільнення працівників проводити із дотриманням вимог статті 116 та статті 49-4 Кодексу законів про працю України.

2.9. Надавати допомогу в проведенні виробничих практик на виробництві. Забезпечувати працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів відповідно до укладених договорів та створення умов для їх професійної адаптації на робочому місці.

2.10. Не допускати протягом року звільнення працівників, які є членами однієї сім'ї та працюють на одному підприємстві, в разі скорочення чисельності або штату працівників підприємств, установ та організацій.

2.11. Розглядати можливість збільшення робочих місць для інвалідів слуху та зору на підприємствах міста.

2.12. Розробити та реалізовувати заходи для ліквідації нелегальної та тіньової економіки, а також легалізації трудових відносин (зменшення обсягів зайнятості у неформальному секторі економіки, що визначається за методологією МОП, на 20 % щороку).

Сторона профспілок зобов'язується:

2.13. Здійснювати громадський контроль за виконанням власниками законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

2.14. Надавати членам профспілок безкоштовну правову допомогу, консультації з питань зайнятості, при необхідності відстоювати їх права у державних органах і судах.

2.15. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації, конференції, семінари про несправності та негативні наслідки нелегального працевлаштування, зокрема в питаннях соціального захисту.

Розділ 3. Оплата праці

Сторони домовились:

3.1. Сприяти включенню до колективних договорів (крім установ та організацій бюджетної сфери) положень щодо:

- підвищення рівня середньомісячної заробітної плати працівників у порівнянні до попереднього року: у 2015 році — не менше ніж на 7%, у 2016 році — не менше ніж на 11%, у 2017 році — не менше ніж на 16%;

- доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, у розмірах не менше ніж передбачено Генеральною угодою (додаток 1) та галузевими угодами;

- мінімального розміру тарифної ставки робітника І розряду відповідно до галузевої угоди;

- приведення розміру тарифної ставки робітника І розряду у відповідність до прожиткового мінімуму для працюючих в термни, передбачені відповідними угодами;

- розмірів тарифних ставок робітників по кожній дючій на підприємстві тарифній січці на основі норми щодо розміру мінімальної тарифної ставки, визначеної галузевою угодою, та з дотриманням міжгалузевих співвідношень в оплаті праці, встановлених галузевими угодами;

- оплати праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності підприємства відповідно до гарантій, визначених угодами тих галузей, до яких ці роботи належать за характером виробництва;

- умов зростання і регулювання фондів оплати праці;

- міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці; мінімальних коефіцієнтів міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців підприємств, працівників загальних (наскрізних) професій, перелік доплат і надбавок є обов'язковими (невід'ємними) доплатами до колективних договорів;

- збільшення витрат з оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт і послуг;

- надання оплачуваного часу членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж 2 години на тиждень.

3.2. Сприяти вивченню питання щодо можливості розрахунку та впровадження територіального столичного коефіцієнту до прожиткового мінімуму при встановленні мінімальної заробітної плати працівників у місті Києві.

3.3. Госпрозрахунковим підприємствам самостійно вирішувати питання оплати праці через колективні договори, виходячи з фінансових можливостей. Оплату праці робітників, керівників підрозділів, фахівців і технічних службовців здійснювати в залежності від складності робіт, кваліфікації виконавців на основі встановлених і затверджених тарифних ставок для робітників та посадових окладів для фахівців і службовців.

Сторона роботодавців зобов'язується:

3.4. На виконання статті 3 Закону України "Про оплату праці" забезпечити встановлення на підприємчих підприємствах, установах та організаціях міста розміру мінімальної заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

3.5. На виконання статті 6 Закону України "Про оплату праці" забезпечити встановлення тарифної ставки робітника першого розряду у розмірі, передбаченому галузевою угодою, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

3.6. З метою вдосконалення структури заробітної плати, ліквідації штучних систем преміювання і доплат, які забезпечують механічне зростання заробітної плати, підвищення вартості кваліфікованої робочої сили, сприяти встановленню співвідношення частки основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників у відповідності до галузевих умов.

3.7. Забезпечити згідно чинного законодавства гендерну рівність в оплаті праці при працевлаштуванні жінок.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

3.8. Забезпечувати фінансування установ та організацій, які утримуються за рахунок бюджету м. Києва, в обсягах, необхідних для повної та своєчасної виплати заробітної плати з урахуванням доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством.

3.9. Здійснювати фінансування доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів, винагороду, преміювання та допомогу

працівникам бюджетних установ відповідно до законів України і постанов Кабінету Міністрів України.

3.9.1. Працівникам закладів освіти:

- 3.9.1.1. Згідно зі статтею 57 Закону України "Про освіту" та положеннями галузевої угоди педагогічним працівникам (у т.ч. закладів культури):
 - щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;
 - допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі місячного посадового окладу (ставка заробітної плати);
 - щомісячних надбавок за вислугу років у розмірі 10 – 30 відсотків до посадового окладу.

3.9.1.2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери":

- виплату надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

- преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

- надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.9.1.3. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2007 року № 643 "Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки":

- додаткову оплату за окремі види педагогічної діяльності в розмірі 5 – 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

3.9.1.4. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 "Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності":

- доплат за окремі види педагогічної діяльності (у співвідношенні до тарифної ставки) у розмірі 5 – 25 відсотків посадового окладу.

3.9.1.5. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 "Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек":

- надбавку за особливі умови роботи у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу.

3.9.1.6. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 "Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування":

- надбавку в граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.9.1.7. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2006 року № 1361 "Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників вищих навчальних закладів":

- одноразову адресну грошову допомогу в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напругами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менше як три роки договір про роботу у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах.

3.9.2. Працівникам закладів охорони здоров'я:

3.9.2.1. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери":

- виплату надбавок у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за високі досягнення у праці, складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

- преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

- надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.9.2.2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1418 "Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я":

- виплату щомісячних надбавок за вислугу років у розмірі 10 – 30 відсотків до посадового окладу.

3.9.2.3. При формуванні та затвердженні місячних (годинних) тарифних ставок, посадових окладів вояків, робітників основних та допоміжних професій, інженерно-технічних працівників, службовців, спеціалістів, обслуговуючого персоналу КО "Київмедспецтранс" враховувати

положення Угоди між Міністерством інфраструктури України і профспілкою працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України з урахуванням положень наказів Міністерства охорони здоров'я України в частині доплат та надбавок за шкідливі умови праці, стаж безперервної роботи тощо.

3.9.2.4. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 року № 524 „Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”:

- надання допомоги на оздоровлення при наданні основної щорічної відпустки в розмірі одного посадового окладу.

3.9.3. Працівникам закладів соціального захисту:

3.9.3.1. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”:

- виплату надбавок у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за високі досягнення у праці, складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

- преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

- надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

3.9.3.2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 року № 524 „Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”:

- виплату щомісячних надбавок за вислугу років у розмірі 10—30 відсотків до посадового окладу.

3.9.3.3. Згідно зі статтею 57 Закону України „Про освіту” педагогічним працівникам установ систем соціального захисту:

- надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей.

3.9.4. Працівникам закладів культури:

3.9.4.1. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”:

- виплату надбавок у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за високі досягнення у праці, складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

- преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

- надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.9.4.2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84 „Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек”:

- виплату доплати за вислугу років працівникам бібліотек комунальної власності у розмірі 10—30 відсотків до посадового окладу;

- виплату допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати);

- виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.9.4.3. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 „Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек”:

- виплату надбавки за особливі умови роботи у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу.

3.9.4.4. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 89 „Про реалізацію окремих положень частини другої статті 28 Закону України „Про музеї та музейну справу”:

- виплату щомісячної доплати за вислугу років працівникам музеїв у розмірі 10—30 відсотків до посадового окладу;

- виплату грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов'язків працівникам музеїв комунальної власності в розмірі до одного посадового окладу;

- виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань в розмірі до одного посадового окладу.

3.9.4.5. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 2006 року № 980 „Про порядок виплати доплати за вислугу років, грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань професійним творчим працівникам театрів державної та комунальної форми власності”:

- виплату щомісячної доплати за вислугу років у розмірі 10-30 відсотків до посадового окладу;

- виплату грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу, виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу.

3.9.5. Працівникам державних установ.

3.9.5.1. Працівникам та посадовим особам органів виконавчої влади і місцевого самоврядування відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" та Постанови Кабінету Міністрів України від 30 червня 2005 року № 512 "Про оплату праці керівників Верховної Ради та Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, обласних, Київської та Севастопольської міських рад".

Сторона профспілок зобов'язується:

3.10. Проводити моніторинг показників заробітної плати працюючих у галузях економіки міста Києва, своєчасність її виплати. Доводити цю інформацію до відомої профспілкового активу м. Києва.

3.11. Надавати безкоштовну правову допомогу членам профспілок.

3.12. Захищати інтереси найманих працівників підприємств, установ, організацій щодо дотримання чинного законодавства України з питань оплати праці, вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.

Розділ 4. Соціальні виплати та гарантії, захист населення

Сторони домовились:

4.1. Брати участь у обговоренні проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо зміни тарифів на перевезення пасажирів у міському пасажирському транспорті (метрополітені, фунікулері, трамваях, тролейбусах, міській електричці, автобусах) та основних економічних показників, які враховуються при формуванні тарифів на послуги з утримання будинків та прибудинкових територій комунальної власності.

4.2. Проводити загальні заходи у сфері культури, спорту, туризму, організації дитячого та сімейного відпочинку, зберігаючи та укріплюючи мережу спортивних, соціально-культурних об'єктів міста за участі та погошенні Сторони профспілок.

4.3. Передбачати в колективних договорах (крім установ та організацій бюджетної сфери) положень щодо:

- заохочувальних та компенсаційних виплат працівникам (матеріальна допомога, одноразові заохочувальні виплати до свят і ювілеїв, винагороди, трудові та соціально-побутові пільги тощо) в межах фінансових можливостей підприємств;

- встановлення для працюючих жінок, які виховують неповнолітніх дітей, скороченої тривалості робочого часу зі збереженням оплати праці за повний робочий час;

- залучення представників профспілкових організацій до внесення змін та доповнень до статутів та внутрішніх документів (правил внутрішнього трудового розпорядку, програми розвитку персоналу, затвердження фінансових планів із соціально-економічних питань);

- реінтеграції працівників із сімейними обов'язками до професійного життя;

- заходів соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, в тому числі встановлення щомісячної доплати до пенсії пенсіонерам — колишнім працівникам підприємств, за наявності фінансової можливості;

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

- накопичення коштів для будівництва житла і гуртожитків для працівників підприємств, за наявності фінансової можливості;

- надання, в межах фінансових можливостей, працівникам, які перебувають на квартирному обліку, фінансової допомоги для будівництва доступного житла;

- врахування коштів первинним профспілковим організаціям підприємств, установ, організацій на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менше, ніж 0,3 відсотки від фонду оплати праці з віднісінням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері — за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань відповідно до статті 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та до пунктів 5.6 та 5.11 Генеральної угоди.

4.4. Підготувати пропозиції щодо внесення змін до законів України “Про регулювання містобудівної діяльності” та “Про столицю України — місто-герой Київ” в частині передбачення права Київської міської ради при наданні земельних ділянок під будівництво житлових будинків встановлювати відсоток житлової площі, яка підлягатиме передачі, у тому числі і для виконання функцій столиці.

4.5. Розглянути можливість встановлення відповідно до статті 266.4.2 Податкового кодексу України пільгової ставки податку на нерухоме майно, що є власністю Київської міської ради профспілок за адресою: вул. Хрещатик, 16.

4.6. При приватизації об'єктів державної власності обов'язково включати до складу комісії з приватизації представників органу трудового колективу або органу профспілкової організації.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

4.7. Виходячи з наявних можливостей здійснювати в установленому законодавством порядку виділення квартир комунальним підприємствам, бюджетним установам та організаціям міста для забезпечення працівників, які перебувають на обліку потребуючих поліпшення житлових умов та соціальному квартирному обліку.

4.8. Щорічно при формуванні проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва та проекту бюджету міста Києва передбачати, виходячи із наявних можливостей дохідної частини бюджету, кошти на будівництво (придбання) та реконструкцію житла з урахуванням розпорядження Київської міської державної адміністрації від 04.11.1997 № 1774 “Про відкриття порядку вирішення житлових питань громадян, які проживають у службових жилих приміщеннях”, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.10.2007 № 1396 “Про будівництво житла для педагогічних працівників закладів освіти комунальної власності м. Києва”,

рішення Київської міської ради від 20.09.2012 № 68/8352 “Про деякі заходи здешевлення вартості іпотечних кредитів для забезпечення доступним житлом громадян, які потребують поліпшення житлових умов у місті Києві”, рішення Київської міської ради від 13.11.2013 № 446/9934 “Про затвердження Міської цільової програми місцевих стимулів для медичних працівників міста Києва на 2013-2016 роки” та рішення спільного засідання Держкомзв'язку і Київської міської державної адміністрації від 07.06.2000 разом з районними в місті Києві державними адміністраціями щодо надання службових квартир на договірних засадах для листонош Київської міської дирекції УДППЗ “Укрпошта”.

На засіданні Київської міської тресторонньої соціально-економічної ради розглядати питання щодо фінансування міських програм будівництва соціального, молодіжного, доступного житла та іпотечного кредитування будівництва житла з поданням пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва та проекту бюджету міста Києва на наступний рік.

4.9. Включати до складу груп, комісій з реформування комунального житла міста в ОСББ представників Сторони профспілок та Сторони роботодавців.

4.10. Вживати заходів щодо комплексної забудови територій шляхом забезпечення житлових районів міста, особливо новостворених житлових мікрорайонів, необхідною кількістю дитячих садочків відповідно до затверджених показників програм економічного і соціального розвитку м. Києва на 2015-2017 роки.

4.11. Сприяти виконанню статті 12 Закону України “Про поштовий зв'язок” щодо збереження адресної структури міста.

4.12. У 2015 році відповідно до рішення Київської міської ради від 25.12.2014 № 731/731 “Про надання пільг по сплаті земельного податку” надавати пільги по сплаті податку на землю комунальним підприємствам та підприємствам міста, що забезпечують життєдіяльність міста.

4.13. Забезпечити виконання заходів згідно Додатку 1.

4.14. Здійснювати в установленому порядку компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян в міському пасажирському транспорті загального користування.

4.15. Виконувати заходи по доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста.

4.16. Ініціювати перед Київською міською радою про продовження договорів оренди нежитлових приміщень, що орендують членські

організації Київської міської ради профспілок – суб'єкти Територіальної угоди, за адресами: вул. Стрітенська, 15, вул. Тарасівська, 6-А, вул. Володимирська, 57, вул. Академіка Богомольця, 7/14 з встановленням Орендної плати 4 грн на рік.

Сторона профспілок зобов'язується:

4.17. Розглянути можливість створення разом з соціальними партнерами структури по медичному страхуванню працівників підприємств, організації та установ м. Києва.

4.18. Надавати безоплатні юридичні консультації членам профспілок з питань зарахування на квартирний облік, приватизації державного житлового фонду, розподілу і надання житла, реєстрації права власності на квартири, створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, формування житлово-будівельних кооперативів, плати за комунальні послуги, надання житлових субсидій, передачі до комунальної власності відомчого житлового фонду, зміни статусу і переобладнання гуртожитків в будинки квартирного типу, реєстрації (прописки) громадян, створення кредитних спілок тощо.

4.19. Брати участь у роботі житлових комісій районних в місті Києві державних адміністрацій.

Розділ 5. Охорона праці, охорона здоров'я, забезпечення безпечної життєдіяльності населення

Сторони домовились:

5.1. Організовувати і проводити всебічні (комплексні) перевірки стану охорони праці, виконання вимог чинного законодавства щодо соціального захисту потерпілих на виробництві, перевірки з надання працівникам відповідно до законодавства пілг та компенсацій за роботу у несприятливих, шкідливих умовах праці, перевірки по виконанню вимог законодавства України щодо режиму праці та відпочинку неповнолітніх.

5.2. Домагатися виконання робіт з підвищеною безпекою тільки працівниками, які працюють на умовах трудового договору (контракту).

5.3. Проводити разом з територіальним органом Державної служби України з питань праці, управлінням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у місті Києві огляд-конкурс "Краще підприємство з охорони праці у м. Києві" (Додаток 4: Положення про огляд-конкурс).

5.4. Передбачати в колективних договорах (крім установ та організацій бюджетної сфери) положення щодо:

- витрат на охорону праці не нижче передбачених Законом України "Про охорону праці" та домагатися досягнення рівня цих витрат у розрахунку на кожного працівника не нижче місячної суми мінімального розміру оплати праці;
- безкоштовної видачі молока працівникам при наявності шкідливих речовин у робочій зоні, незалежно від їх концентрації;
- надання додаткових компенсацій працівникам, якщо вони зайняті на важких роботах та на роботах із шкідливими, або небезпечними умовами праці;
- фінансування за рахунок роботодавця навчання представників профспілок з питань охорони праці;
- заходів щодо недопущення жінок та неповнолітніх до робіт зі шкідливими умовами праці, які для них заборонено переліками, затвердженими наказами Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 256 та від 31.03.1994 № 46;
- особливостей регулювання робочого часу і часу відпочинку окремих категорій працівників, робота яких безпосередньо пов'язана з обслуговуванням населення та об'єктів підвищеної безпеки;

передрейсових технічних оглядів транспортних засобів, медичних оглядів водіїв перед виїздом на маршрут і після закінчення робочої зміни, нормування робочого часу та відпочинку водіїв.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

5.8. Забезпечити збереження структурного підрозділу з питань охорони праці у складі Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій.

5.9. Внести пропозиції щодо підготовки проекту Міської програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2015-2018 роки.

5.10. Проводити шоквартально аналіз стану охорони праці, аварійності, травматизму та захворюваності на підприємствах, в організаціях та установах м. Києва. За результатами аналізу розробляти разом з профспілками заходи, спрямовані на поліпшення стану безпеки та умов праці.

5.11.3 Метою зниження травматизму на будівництві здійснювати контроль за дотриманням законодавства щодо виконання будівельних робіт підприємствами, що мають ліцензії та дозволи органів державного нагляду.

5.12. В межах фінансових можливостей передбачити в бюджеті м. Києва видатки на:

- виконання Міської цільової програми місцевих стимулів для медичних працівників міста Києва на 2013-2016 роки (рішення Київської міської ради від 13.11.13 № 446/9934);

- виконання міської цільової програми "Здоров'я киян" на 2012-2016 роки (рішення Київської міської ради від 15.03.2012 № 208/7545);

- придбання санітарно-гігієнічного одягу та інших засобів індивідуального захисту (згідно з нормативами, затвердженими Міністерством охорони здоров'я України) для закладів охорони здоров'я, що фінансуються з бюджету міста Києва;

- проведення швидкого тестування для перевірки крові на інфекційні хвороби медикам столиці, віднесеним до "групи ризику" згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.09.2004 № 467, та вакцинацію проти грипу медичних працівників "групи ризику" за епідеміологічними показниками;

- переліку робіт, на яких за умовами виробництва працівник не має права відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд, створення належних умов для прийняття їжі працівникам, зайнятим на таких роботах, з включенням часу прийняття їжі до оплачуваного робочого часу;

- заходів щодо недопущенню проведення робіт у зміні тривалістю більше 7,2 годин при п'ятиденному робочому тижні і 6 годин при 6-денному робочому тижні працівникам, які працюють на виробництвах, у цехах, за професіями, посадами, на роботах із шкідливими умовами праці, передбаченими Переліком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 163.

- встановлення тривалості робочої зміни понад 8 годин (крім працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та важкими умовами праці) лише в порядку, визначеному Правилами трудового розпорядку;

- надання додаткових пілг постраждалим від нещасних випадків, профзахворювані та матеріальної допомоги сім'ям загиблих;

- забезпечення працюючих необхідним та якісним спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту згідно з діючими нормами;

- доцільності створення цехових лікарських дільниць для працюючих у шкідливих та небезпечних умовах праці;

- заходів щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями;

- витрат на проведення обов'язкових, попереднього і періодичних, медичних оглядів працівників певних категорій та на проведення атестації робочих місць за умовами праці згідно діючого законодавства.

5.5. На запит Сторін надавати інформацію про результати атестації робочих місць за умовами праці на підприємствах із шкідливими і важкими умовами праці.

5.6. 3 метою зниження травматизму не допускати до виконання робіт з підвищеною небезпечкою працівників, що працюють за цивільно-правовими договорами (угодами), а договори на виконання будівельних робіт укладати виключно з підприємними організаціями, що мають відповідні ліцензії та дозволи органів державного нагляду.

5.7. 3 метою зниження дорожньо-транспортних пригод забезпечити постійний контроль за дотриманням вимог законодавчих актів у частині

- проведення профілактичних щеплень проти вірусного гепатиту медичним працівникам, які контактують з кров'ю та препаратами;
- щорічне проведення огляду-конкурсу "Краще підприємство з охорони праці у м. Києві".

На засіданні Київської міської територіальної соціально-економічної ради розглядали питання щодо фінансування вищевикладених заходів з поданням пропозицій до проекту бюджету міста на наступний рік.

5.13. Забезпечувати спеодатом працівників КП "Київпастранс", здійснення ремонту покрівель виробничих приміщень та стаціонарних споруд електротранспортних депо КП "Київпастранс" та їх відокремлених підрозділів, які знаходяться в аварійному стані.

5.14. Перед кожним оздоровчим сезоном здійснювати перевірку готельності дитячих оздоровчих закладів до роботи з дітьми з обов'язковим включенням до складу комісії представників профспілок з питань охорони праці за узгодженням з Київською міською радою профспілок.

5.15. Внести пропозиції щодо створення центру проведення профілактичних медичних оглядів та клініко-діагностичної лабораторії для обслуговування працівників транспортних підприємств комунальної власності м. Києва на базі Київської міської клінічної лікарні № 7.

5.16. З метою прискорення виведення з експлуатації небезпечних для жителів столиці існуючих сховищ рідкого хлору на Деснянській та Дніпровській водопровідних станціях забезпечити реконструкцію хлорного господарства та будівництво заводу з виробництва низькоконцентрованого гіпохлориту натрію для знезараження питної води в об'єктах та межах, що передбачаються в бюджеті та Програмі економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний період.

5.17. Для забезпечення умов життєдіяльності мешканців міста проводити модернізацію Бортницької станції аерації ПАТ "АК Київводоканал".

5.18. Забезпечити розгляд питань безпечної життєдіяльності населення м. Києва на засіданнях Постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), залучивши до її складу представника Київської міської ради профспілок.

5.19. В межах видатків, передбачених в бюджеті міста Києва на виконання міської цільової програми "Турбота. Назустріч киянам" на відповідну мету, у 2015 році надавати:

- матеріальну допомогу малозабезпеченим громадянам, які опинились у складних життєвих обставинах;

- щомісячну матеріальну допомогу дітям-інвалідам, які є сиротами або позбавлені батьківського піклування та які проживають в прийомних сім'ях, в дитячих будинках сімейного типу або знаходяться під опікою чи піклуванням;

- одноразову адресну матеріальну допомогу до окремих державних, релігійних свят та визначних дат певним категоріям населення міста Києва.

Сторона профспілок зобов'язується:

5.20. Здійснювати громадський контроль за дотриманням на підприємствах, в установах та організаціях міста Києва вимог Кодексу законів про працю України, Законів України "Про охорону праці" та "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

5.21. Надавати юридичну, методичну і практичну допомогу працівникам або збільшенням з роботи щодо відшкодування шкоди і сплати страхових виплат у разі ушкодження їхнього здоров'я в процесі трудової діяльності, сім'ям загиблих на виробництві та роботодавцям, на підприємствах яких створені профспілкові організації, з питань охорони праці.

5.22. Затверджувати постановами президій відповідних профспілкових органів міста представників профспілок з питань охорони праці та організовувати для них навчання.

5.23. Організовувати проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці керівників дитячих оздоровчих закладів.

5.24. Забезпечувати контроль за створенням здорових і безпечних умов для відпочинку дітей у приміських оздоровчих закладах.

Розділ 6. Молодіжна політика

Сторони домовились:

6.1. Визнати статус “молодь — 35 років”, на яких розповсюджується Угода.

6.2. Запроваджувати зайнятість, профорієнтацію, соціально-трудову адаптацію, проходження виробничої практики молоді згідно чинного законодавства України.

6.3. Сприяти збільшенню представництва молоді в органах влади, об'єднаннях профспілок і роботодавців. Взаємодіяти з громадськими молодіжними, жіночими організаціями та об'єднаннями з проблем молоді, жінок, сім'ї та дітей.

6.4. Здійснювати незалежний моніторинг з проблем молоді, сім'ї, материнства і дитинства. Результати моніторингу доводити до відома Сторін.

6.5. Впроваджувати заходи шляхом реалізації міських програм щодо попередження та профілактики асоціальних явищ: алкоголізму, наркоманії, поширення ВІЛ-СНІДу серед працюючої та студентської молоді, та пропаганди здорового способу життя.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

6.6. Активізувати роботу структурних підрозділів з реалізації молодіжної політики.

6.7. Виходячи з наявних можливостей міста, проводити реконструкції існуючих та будівництво нових муніципальних спортивних споруд для широкого залучення населення міста, в тому числі і молоді, до спорту та здорового способу життя.

6.8. При підготовці проекту бюджету м. Києва на відповідний рік вивчати можливість щодо передбачення коштів для фінансування заходів з реалізації молодіжної політики, соціальних та творчих програм для молоді.

Сторона роботодавців зобов'язується:

6.9. Рекомендувати включати до колективних договорів підприємств, організацій:

- виплату одноразової фінансової допомоги у розмірі не нижче середньої заробітної плати молодим працівникам із категорії дітей-сиріт,

вперше прийнятих на роботу, робітникам, які повернулись в організацію після проходження строкової військової служби;

- надавати безвідсоткові кредити на придбання або оренду житла молодим спеціалістам;

- забезпечувати службовим житлом або компенсувати витрати на оренду житла для молодих спеціалістів, які працевлаштовуються за направленням на строк не менше трьох років;

- проводити в організаціях конкурси професійної майстерності “Кращий молодий робітник по професії”, “Кращий молодий спеціаліст”;

- розділи молодіжної політики з передбаченням фінансової підтримки по роботі з молоддю по захисту соціально-трудових прав.

6.10. Створити умови для трудової та соціальної адаптації молодих працівників, можливості для підвищення їх кваліфікації, подальшого навчання, професійного та кар'єрного зростання.

6.11. Створювати умови для проходження професійно-практичної підготовки учнів та студентів, брати участь у модернізації матеріально-технічної бази професійних навчальних закладів, надавати можливість проходження стажування педагогічних працівників професійних навчальних закладів безпосередньо на виробництві, брати участь у кваліфікаційній атестації випускників та забезпечувати їх працевлаштування відповідно до укладених договорів.

6.12. Проводити для молоді, в тому числі школярів, “дні відкритих дверей”, профорієнтаційні експресії з метою ознайомлення з професіями, потрібними на ринку праці.

Сторона профспілок зобов'язується:

6.13. Створювати молодіжні ради (комісії) на всіх рівнях профспілкових структур, починаючи від Київської міської ради профспілок і закінчуючи профкомами первинних профспілкових організацій кожної галузі.

6.14. Приймати заходи щодо захисту трудових та соціально-економічних інтересів профспілкової молоді; аналізувати і вносити пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази у сфері захисту соціальних прав і гарантій молоді.

6.15. Інформувати молодих працівників щодо встановлених для них діючим законодавством, колективними договорами і угодами пільг та гарантій та створювати сайти, сторінки молодіжних комісій, а також груп у соціальних мережах ВКонтакте, Facebook, Twitter.

Розділ 7. Організація оздоровлення, культурного дозвілля та розвиток фізкультури і спорту для киян і членів їх сімей

Сторони домовились:

7.1. Забезпечити ефективну діяльність культурних, спортивних, дитячих та молодіжних установ і організацій.

7.2. Спільними зусиллями Сторін:

- проводити "Головну ялинку міста" для дітей пільгових категорій в одному із міських театральних-концертних закладів;
- організовувати відпочинок та оздоровлення дітей та підлітків, в тому числі пільгової категорії;
- не допускати закриття та перепрофілювання діючих об'єктів соціального призначення: санаторіїв-профілакторіїв; баз відпочинку та оздоровлення; навчально-виховних установ; дитячих та молодіжних оздоровчих таборів, закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та параолімпійської підготовки, спортивних споруд усіх форм власності; дитячих та молодіжних клубів у навчальних закладах.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

7.3. Передбачити в межах фінансових можливостей в бюджеті м. Києва видатки на:

- фінансування заходів на оздоровлення та відпочинок дітей, в першу чергу, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей", в тому числі через профспілки міста;

- фінансування проведення "Головної ялинки міста" в одному із міських театральних-концертних закладів для дітей пільгових категорій, в тому числі через профспілки міста;

- фінансування проведення загальноміських спортивних заходів.

7.4. Передбачити в бюджеті міста Києва кошти на фінансову підтримку діяльності дитячо-юнацьких спортивних шкіл, в тому числі підпорядкованих профспілкам міста.

Сторона профспілок зобов'язується:

7.5. Здійснювати щорічно:

- організацію оздоровлення та відпочинку 30 тис. дітей в межах ко-

6.16. Організовувати переговори з роботодавцями про включення до колективних договорів, галузевих та інших угод зобов'язань з реалізації молодіжної політики, забезпечення гідної оплати і безпечних умов праці, соціальних пільг і гарантій молодим працівникам.

6.17. Залучати молодь до лав членів профспілок. Висвітлювати заходи з реалізації молодіжної політики через засоби масової інформації профспілкових організацій, молодіжних телепрограм.

6.18. Залучати молодих працівників до участі в трудовому змаганні, конкурсах і оглядах, спортивних заходах, що проводяться в галузевих організаціях, на районному та обласному рівні.

6.19. Співпрацювати та обмінюватися досвідом з профспілками усіх рівнів, в тому числі з профспілками інших країн, щодо питань молодіжної проблематики, навчання, спортивних та культурних заходів.

штів, виділених виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, господарниками, профспілкового бюджету та спонсорів;

- організацію проведення Новорічних та Різдвяних заходів для дітей під час зимових канікул в межах коштів, виділених виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), профспілкового бюджету та господарниками.

7.6. Брати участь у виконанні державних програм фізкультурно-спортивного спрямування та сприяти розвитку спорту в трудових колективах міста.

7.7. Зберігати та поновлювати матеріально-технічну базу дитячо-юнацьких спортивних шкіл Київської міської ради профспілок.

Розділ 8. Міське житлово-комунальне господарство, міська інфраструктура та охорона навколишнього середовища

Сторони домовились:

8.1. Згідно з чинним законодавством забезпечити контроль за діяльністю організацій, що загрожують санітарно-епідеміологічній та екологічній безпеці населення м. Києва.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

8.2. Забезпечити виконання заходів Цільової програми "Питна вода міста Києва на 2011-2020 роки", затвердженої рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2010 року № 220/5032 в обсягах та межах, що передбачаються в бюджеті та Програмі економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік.

8.3. Вжити заходів щодо скорочення МАФів, стихійних базарів на зупинках громадського транспорту та в місцях скупчення пішоходів.

8.4. Передбачити в бюджеті м. Києва, в межах фінансових можливостей, видатки на:

- придбання техніки для озеленення міста;
- благоустрій та розширення міських кладовищ;
- підтримання рекреаційних властивостей міських пляжів;
- придбання рухомого складу та капітально-відновлювального ремонту міського авто та електротранспорту;
- ремонт доріг столиці.

8.5. Забезпечити реалізацію заходів, передбачених Програмою повождення з побутовими відходами у м. Києві на 2010-2015 роки, спрямованих на впровадження роздільного збирання побутових відходів та безвідходних методів їх переробки.

8.6. Сприяти, в межах фінансових можливостей, вирішенню проблемних питань стосовно:

- дитячо-юнацьких спортивних закладів, розташованих на Трухановому острові, в тому числі їх освітлення, та організації патрулювання нарядом міліції на острові протягом року;
- відновлення водопостачання для дитячих закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та паралімпійської підготовки, спортивних споруд, що входять у підпорядкування Сторін, розташованих на Трухановому острові в м. Києві.

8.7. Розглянути можливість щодо надання у позашкільний час спортивних залів загальноосвітніх шкіл для організації навчально-тренувальних занять з вихованнями дитячих спортивних шкіл, які знаходяться у підпорядкуванні Київської міської ради профспілок.

Сторона профспілок зобов'язується:

8.8. Брати активну участь у загальнономіських заходах із прибирання паркових територій міста та насадженню зелених паркових зон та клумб.

Розділ 9. Соціальний діалог

З метою подальшого розвитку соціального діалогу та підвищення його ефективності

Сторони домовились:

9.1. Затвердити Порядок підготовки проекту Територіальної угоди, ведення колективних переговорів, підписання та здійснення контролю за її виконанням (Додаток 2).

9.2. Затвердити Порядок приєднання до Територіальної угоди (Додаток 3).

9.3. Надавати на безоплатній основі суб'єктам Сторін наявну інформацію з питань, які є предметом Угоди.

9.4. Вирішувати спірні питання та проблеми міського рівня, що виникають під час виконання Угоди, шляхом проведення консультацій і переговорів.

9.5. Сприяти укладенню колективних договорів на підприємствах, в організаціях, установах усіх організаційно-правових форм господарювання, що знаходяться у сфері дії Сторін, а також внесенню до них змін і доповнень, якщо вони включають нижчі порівняно з Генеральною, галузевими і цією Угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) зобов'язується:

9.6. Включати до складу колегій та цільових комісій, робочих органів підрозділів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) представників профспілок, альтернативних профспілок та організацій роботодавців, які є суб'єктами Угоди.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Угода підписується в трьох екземплярах, які направляються на поштову реєстрацію до Міністерства соціальної політики України, після якої знаходяться у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.
2. Додатки до Угоди є невід'ємною частиною Угоди та мають однакову юридичну силу.
3. Сторони зобов'язуються впродовж місяця після підписання Угоди довести її зміст до відома киян та відповідальних виконавців, забезпечити постійний контроль за її виконанням та інформування населення міста через засоби масової інформації.
4. Сторони домовились, що переговори щодо укладення нової Угоди розпочати в останній рік дії Угоди до прийняття бюджету м. Києва на наступний рік.
5. Прийняті зобов'язання і досягнуті домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами.

Угоду підписали:

Від Сторони виконавчого
органу Київської міської
ради (Київської міської
державної адміністрації)

Від Сторони
роботодавців

Від Сторони
профспілок

Київський міський
голова



Керівник Спільного
представницького органу
роботодавців м. Києва



Голова Об'єднання
профспілок, організації
профспілок у м. Києві
"Київська міська рада
профспілоків"



Кириченко В.В.

Віктор В.І.

Віктор В.П.

Дата підписання 03 червня 2015 року

Додаток 1
до пункту 4.13. Угоди

№ з/п	Найменування	Виконавці	Термін виконання
1	2	3	4
1.	У бюджеті міста Києва передбачати кошти на харчування в установах освіти комунальної власності територіальної громади міста у відповідності до законів України та актів Кабінету Міністрів України.	Київська міська державна адміністрація	2015-2017 роки
2.	Сторонам Угоди на засіданні Київської міської тристоронньої соціально-економічної ради розглядати пропозиції до переліку категорій громадян, яким мають надаватися пільги на проїзд у міському пасажирському транспорті, з подальшим направленням їх до Київської міської ради (за умови змін чинного законодавства).	Сторони Угоди	
3.	Продовжити зовнішнє озвучення міського пасажирського транспорту, збільшити шриффт табличок з номерами маршрутів в міському транспорті і кількість звукових світлофорів та впровадити в підземних переходах фарбування першої та останньої сходинки для інвалідів зору.	Київська міська державна адміністрація	
4.	Організувати одне спеціальне офтальмологічне відділення на базі будь-якої лікарні для лікування незрячих (супровід в лікарні, медична допомога).	Київська міська державна адміністрація	
5.	Забезпечити лічильниками обліку теплопостачання, газопостачання, гарячого та холодного водопостачання будинки комунальної власності.	Київська міська державна адміністрація	

ПОРЯДОК

підготовки проекту Територіальної угоди, ведення колективних переговорів, підписання та здійснення контролю за її виконанням

1. Порядок підготовки проекту Територіальної угоди.

1.1. Будь-яка із Сторін переговорного процесу не раніш як за три місяці до закінчення строку дії Територіальної угоди письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

1.2. Інша Сторона протягом семи календарних днів повинна розпочати переговори.

2. Порядок ведення колективних переговорів.

2.1. Для ведення колективних переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до діючої Територіальної угоди, узгодження організації контролю за її виконанням Сторони домовились про створення спільної робочої комісії, яка формується з рівної чисельності повноважних представників Сторін.

2.2. Спільній робочій комісії з ведення переговорів і укладання Територіальної угоди на надається статус постійно діючої для вирішення спірних питань, що виникають під час реалізації Територіальної угоди, розв'язання їх шляхом проведення консультацій і переговорів, а також для спільного розгляду соціальних проблем, що виникають у місті.

2.3. Кожна із Сторін переговорів обирає або призначає співголову спільної робочої комісії та його заступників.

Співголови, а у разі їх відсутності заступники співголів, по черзі голують на засіданнях, підписують протоколи засідань, вирішують інші організаційні питання.

За згодою Сторін переговорів такі права на період діяльності робочої комісії можуть бути делеговані одному із співголів.

2.4. Для організаційного забезпечення переговорів, ведення і оформлення протоколів, формування проекту Територіальної угоди утворюється секретаріат комісії, який формується Сторонами.

2.5. Переговори проводяться за домовленістю Сторін у приміщенні, яке визначається Сторонами.

1	2	3	4
6.	Передбачати на перших поверхах приміщень будівель комунальної власності для розміщення об'єктів соціально-побутової сфери, опорних пунктів для обслуговування ліфтового та газового господарства.	Київська міська державна адміністрація	2015-2017 роки
7.	Забезпечити при проектуванні нових житлових будинків, включення до містобудівних умов і обмежень, що видаються відповідно до Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", вимоги щодо виділення приміщення на перших поверхах новобудов для відкриття нових поштових відділень зв'язку.	Київська міська державна адміністрація	
8.	Відповідно до вимог Закону України "Про поштовий зв'язок" забезпечити наявність поштових скриньок на перших поверхах приміщень чи в інших доступних місцях у житловому фонді комунальної власності м. Києва.	Київська міська державна адміністрація	

2.6. Засідання комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь представники від кожної Сторони.

2.7. Переговори ведуться, як правило, у формі відкритих засідань. Сторони можуть запрошувати на засідання без права вирішального голосу членів робочих груп, експертів, консультантів, яким за згодою співголів може надаватися слово для виступу.

2.8. Дата проведення та порядок денний наступного засідання визначається Сторонами на черговому засіданні комісії.

Порядок денний та регламент кожного засідання комісії, при необхідності, може за взаємною згодою Сторін коригуватися на початку роботи.

2.9. Жодна із Сторін не може відмовити іншій Стороні у розгляді питань, які є предметом Територіальної угоди.

2.10. Відповідно до структури проекту Територіальної угоди та графіка підготовки розділів, Сторони в міру готовності текстів розділів виносять їх для обговорення на засідання спільної робочої комісії.

2.11. Переговори можуть перериватися за ініціативи однієї із Сторін на погоджений між ними строк, але не більше 2 тижнів, з метою додаткового вивчення аргументів та інформації, проведення консультацій.

2.12. Пункт проекту Територіальної угоди вважається прийнятим, якщо він погоджений усіма Сторонами.

2.13. Рішення робочої комісії оформляється відповідним протоколом, який ведеться на кожному засіданні і підписується особами, які вели засідання. Матеріали направляються кожній Стороні протягом п'яти днів.

2.14. До протоколу заносяться рішення, з яких досягнуто домовленості, пропозиції Сторін з питань, стосовно яких в ході переговорів Сторони не дійшли згоди, відповідні доручення, а також окрема позиція члена комісії, якщо він на цьому наполягає.

3. Порядок вирішення розбіжностей.

3.1. Якщо в ході переговорів Сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції Сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин.

3.2. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей Сторони проводять консультації з метою узгодження розбіжностей.

3.3. З метою вироблення заходів, необхідних для досягнення протязгом дії Територіальної угоди остаточних домовленостей з питань, викла-

дених у протоколі розбіжностей, подовжується робота спільної робочої комісії з підготовки та укладення Територіальної угоди.

3.4. Протокол розбіжностей включається як додаток до Територіальної угоди.

4. Порядок підписання та здійснення контролю за виконанням Територіальної угоди.

4.1. Територіальна угода підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

4.2. У двотижневий термін після підписання Територіальної угоди кожна із Сторін самостійно визначає відповідального за виконання кожного пункту зобов'язань.

4.3. У двотижневий термін після підписання Територіальної угоди робоча комісія із представників Сторін, що вела переговори і готувала проект Територіальної угоди, складає і затверджує план спільних засідань з розгляду стану виконання окремих розділів (пунктів) Територіальної угоди.

4.4. Кожна Сторона письмово інформує одну одну про виконання Територіальної угоди два рази на рік: за I півріччя — у серпні, за рік — у лютому.

Сторони розглядають підсумки виконання Територіальної угоди за перше півріччя на спільному засіданні представників Сторін.

За результатами засідання складається протокол і визначаються додаткові заходи щодо реалізації невиконаних зобов'язань.

Матеріали розгляду доводяться до відома населення через засоби масової інформації.

5. Порядок внесення змін і доповнень до Територіальної угоди.

5.1. Зміни та доповнення до Територіальної угоди у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної угоди або за ініціативою Сторін вносяться після проведення переговорів або консультацій та досягнення домовленостей і набувають чинності після підписання протоколу.

5.2. Кожна зі Сторін має право письмово повідомити іншу Сторону про необхідність внесення змін і доповнень до Територіальної угоди.

5.3. Внесення змін і доповнень до Територіальної угоди здійснюється в порядку, передбаченому в розділах 2 і 3 цього Положення.

6. Відповідальність за порушення і невиконання зобов'язань Територіальної угоди

6.1. Жодна із Сторін, що уклала Територіальну угоду, не має права в односторонньому порядку протягом терміну її дії приймати рішення, що погіршують норми й положення угоди, або припиняють її дію.

6.2. У разі порушення однією із Сторін положень Територіальної угоди інша сторона у 5-денний термін має право на скликання позачергового засідання повноважних представників Сторін.

6.3. За порушення чи не виконання зобов'язань Територіальної угоди посадові особи Сторін несуть відповідальність згідно зі статтею 18 Закону України "Про колективні договори і угоди", Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими нормами чинного законодавства України.

ПОРЯДОК приєднання до Територіальної угоди

1. Після реєстрації в установленому порядку Територіальна угода є відкритою для приєднання до неї організацій роботодавців, об'єднань організацій роботодавців, профспілок відповідного статусу, об'єднань профспілок, утворюваних суб'єктами права, яких вони представляють.

2. Після прийняття відповідного рішення виборним органом профспілки, об'єднання профспілок чи організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців про приєднання до Територіальної угоди до відповідної Сторони надсилається заява про приєднання із зобов'язаннями виконувати норми і положення Територіальної угоди та надавати звіти про їх виконання.

До заяви додаються копія документів, що підтверджують статус та повноваження юридичної особи та витяг із рішення виборного органу про приєднання до Територіальної угоди.

3. Відповідна Сторона протягом 15 днів розглядає заяву і приймає рішення про приєднання профспілки, об'єднання профспілок або організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців до Територіальної угоди.

Рішення оформлюється відповідним протоколом і набирає чинності з дня його прийняття.

Якщо протягом 15 днів відповідна Сторона не прийняла рішення щодо приєднання, то профспілка, об'єднання профспілок або організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців вважаються такими, що приєдналися до Територіальної Угоди.

Протягом 10 днів рішення про приєднання надсилається іншій Стороні.

4. Профспілка, об'єднання профспілок або організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців після приєднання набувають усіх прав і обов'язків, визначених Територіальною угодою.

5. Інформація про приєднання до Територіальної угоди публікується у засобах масової інформації та розміщується на веб-сторінках Сторін.

ПОЛОЖЕННЯ про огляд-конкурс "Краще підприємство з охорони праці у м. Києві"

1. Мета організації огляду-конкурсу

Міський огляд-конкурс проводиться на виконання Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Об'єднанням організацій роботодавців м. Києва "Федерація роботодавців м. Києва" та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" на 2015-2017 роки.

Огляд-конкурс проводиться з метою підвищення уваги господарських керівників і профспілкових комітетів підприємств до питань покращення роботи з охорони праці, мобілізації колективів трудящих на посилення роботи по профілактиці нещасних випадків на виробництві, зниженню захворюваності працюючих, забезпечення виконання колективних заходів по охороні праці.

Для організації і проведення огляду-конкурсу на підприємствах створюються постійно діючі оглядові комісії, очолювані першим заступником керівника. До складу комісії включаються представники адміністрації і профкому. При необхідності оглядові комісії можуть створюватись в структурних підрозділах. До складу цих комісій, очолюваних керівниками підрозділів, включаються фахівці з питань охорони праці, представники профкомів.

На підприємствах, адміністрацією спільно з профкомами, розробляються окремі положення про огляд-конкурс на основі даного Положення.

2. Основні показники огляду-конкурсу

Переможцями огляду визначаються колективи, які забезпечать:

2.1. Відсутність, у тому числі прихованого, або зниження виробничого травматизму та профзахворювань;

2.2. Виконання заходів щодо поліпшення умов праці, передбачених колективними договорами і комплексними заходами з охорони праці.

2.3. Цільове використання коштів на охорону праці.

2.4. Своєчасне забезпечення працюючих якісним спеодятом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами відповідно до вимог законодавства.

2.5. Своєчасне навчання і перевірка знань працівників, у тому числі посадових осіб, з питань охорони праці.

2.6. Наявність та ефективне функціонування системи управління охороною праці.

2.7. Своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.8. Наявність та обладнання кабінетів, кутків охорони праці.

2.9. Задовільний стан санітарно-побутових приміщень, їдалень, буфетів, кімнат прийому їжі та відпочинку.

2.10. Дотримання режиму праці і відпочинку.

2.11. Своєчасність виплати заробітної плати або зниження заборгованості.

2.12. Наявність та обладнання медичних пунктів.

2.13. Своєчасне і повне проходження обов'язкових медичних оглядів, та виконання рекомендацій заключного акту комісії за результатами обов'язкових медичних оглядів працюючих в шкідливих та небезпечних умовах праці.

3. Порядок підбиття підсумків огляду-конкурсу

3.1. Підсумки огляду-конкурсу на підприємстві підбиваються на спільному засіданні роботодавця і профкому двічі на рік за підсумками півріччя.

3.2. Роботодавець спільно з профкомом підбивають підсумки огляду-конкурсу за рік і передають своє рішення для розгляду на президії галузевої міської профспілки.

3.3. Міська галузева профспілка на засіданні президії визначає не більше 3-х підприємств-переможців від галузі, оформляє рішення постановою президії, яку разом з матеріалами від підприємств-переможців надає до Міськпрофради у термін до 20 лютого наступного року. Організації, які знаходяться на профобслуговуванні в об'єднанні профспілок надають матеріали безпосередньо до Міськпрофради також у термін до 20 лютого.

3.4. До матеріалів, які вносяться міській оглядовій комісії обов'язково додається звіт у формі пояснювальної записки по показниках розділу 2 цього Положення до якої додаються наступні копії статистичних даних:

- форма № 7-ТНВ (звіт про травматизм на виробництві та матеріальні наслідки);
- форма № 1-ПВ (про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу в шкідливих умовах).

Примітка: Всі форми складаються з додатковою колонкою за попередній звітний період.

3.5. Для більш об'єктивного визначення переможців огляду-конкурсу підприємства м. Києва розподіляються на три категорії:

- Підприємства з кількістю працюючих більше 1000 чол. — 1 категорія
- Підприємства з кількістю працюючих від 250 до 1000 чол. — 2 категорія
- Підприємства з кількістю працюючих до 250 чол. — 3 категорія

3.6. Для заохочення переможців огляду-конкурсу за підсумками роботи за рік встановлюються по кожній категорії підприємства три призових місця.

3.7. Підприємства-переможці нагороджуються грамотою Київської міської ради профспілок.

4. Визначення та нагородження переможців огляду-конкурсу

4.1. Міська оглядова комісія, склад якої погоджується Сторонами Територіальної угоди, на своєму засіданні розглядає надані матеріали та визначає підприємства — переможців огляду-конкурсу у термін до 20 березня.

4.2. Результати засідання міської оглядової комісії оформляються протоколом за підписом всіх членів комісії.

4.3. Нагородження підприємств-переможців огляду-конкурсу "Краще підприємство з охорони праці у м. Києві" проводиться на урочистих зборах присвячених "Всесвітньому дню охорони праці" у термін до 28 квітня року, наступного за проведенням конкурсу.

Від Сторони профспілок
брали участь у переговорах щодо укладання
Територіальної угоди на 2015-2017 роки, погодили її зміст
та взяли відповідальність за її виконання:

Голова Київської міської організації професійної спілки
авіабудівників України

 О.Кельїн

Голова професійної спілки автомобілістів
і дорожників м.Києва

 С.Кунах

Голова Київської міської професійної спілки працівників
агропромислового комплексу

 О.Лопата

Голова Київської міської професійної спілки
працівників будівництва і промисловості
будівельних матеріалів

 М.Осадченко

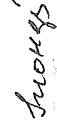
Голова професійної спілки працівників
державних установ м.Києва

 В.Почтовий

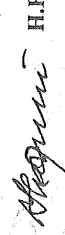
Голова Дорожньої профспілкової організації
залізничників і транспортних будівельників Південно-
Західної залізниці

 О.Логошніак

Голова Київської міської професійної спілки працівників -
житлово-комунального господарства та сфери послуг

 Т.Костюк

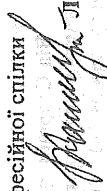
Голова Київської міської професійної спілки
працівників зв'язу

 Н.Нефедова

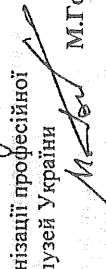
Голова Київської міської організації професійної
спілки працівників інноваційних і малих
підприємств України

 В.Богонський

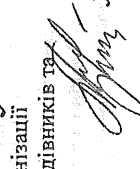
Голова Київської міської професійної спілки працівників культури

 Л. Колодко

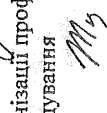
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників лісових галузей України

 М. Г. Г. Г.

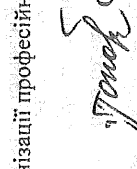
Голова Київської міської організації професійної спілки машинобудівників та приладобудівників України

 Л. Вороніна

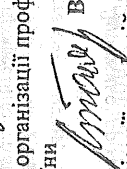
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників машинобудування і металообробки

 А. Таранчук

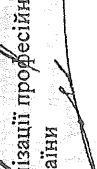
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників нафтової та газової промисловості

 О. Попович

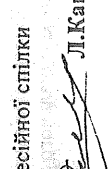
Голова Київської регіональної організації професійної спілки працівників НАН України

 В. Столяров

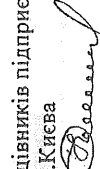
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників освіти і науки України

 О. Ячунь

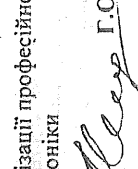
Голова Київської міської професійної спілки працівників охорони здоров'я

 Л. Канаровська

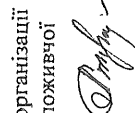
Голова професійної спілки працівників підприємств малого та середнього бізнесу м. Києва

 Н. Духота

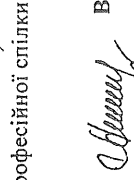
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників радіоелектроніки та машинобудування України

 Г. Ольховець

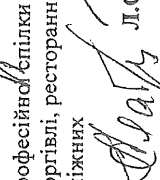
Голова Київської територіальної організації професійної спілки працівників споживчої кооперації України

 Л. Ступак

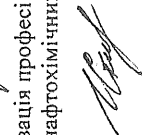
Голова Київської міської професійної спілки працівників текстильної та легкої промисловості

 В. Проскуріна

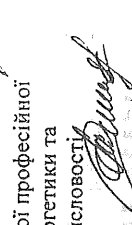
Голова Київської міської професійної спілки працівників, підприємців торгівлі, ресторанного господарства, послуг та суміжних сфер діяльності

 Л. Слатвінська

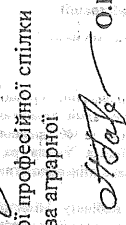
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників хімічних та нафтохімічних галузей промисловості України

 І. Стеблюк

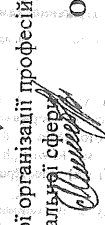
Голова Київської міської професійної спілки працівників енергетики та електротехнічної промисловості

 О. Тищенко

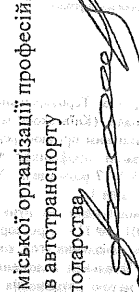
Голова Київської міської професійної спілки працівників Міністерства аграрної політики України

 О. Гаркавенко

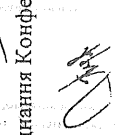
Голова Київської міської організації професійної спілки працівників соціальної сфери

 О. Мафтуляк

Голова Київської міської організації професійної спілки працівників автотранспорту та шляхового господарства

 В. Савісько

Голова Київського міського об'єднання Конфедерації вільних профспілок України

 П. Тулей



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)

вул. Євгена Галицького, 10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mhp.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 620172

49.66.2.045 № 947/14-15/18

На № 051-014-1374 від 04.06.2015

Про реєстрацію територіальної угоди

Департамент соціальної політики
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

03165, м. Київ, просп. Кошарова, 7

Повідомляємо, що Територіальна угода між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві „Київська міська рада профспілок” на 2015-2017 роки (далі - Угода) зареєстрована Мінсоцполітики 18 червня 2015 року за № 3.

При цьому, відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 „Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів” рекомендуємо.

Абзац п'ятий Загальних положень після слова „та” доповнити словом „рекомендовано” з метою дотримання норм статті 9 Закону України „Про колективні договори і угоди” (далі - Закон) з огляду на те, що не всі підприємства, установи, організації міста перебувають у сфері дії сторін, що підписали Угоду.

Пункти 2.3, 5.4, 4.3 викласти у рекомендаційній формі, оскільки відповідно до статті 7 Закону зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенцій.

Пункт 3.7 допрацювати з метою дотримання норм статті 18 Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

Пункт 9.6. Угоди передбачає включення до складу колегій та цільових комісій, робочих органів підрозділів виконавчого органу Київської міської державної адміністрації представників профспілок, альтернативних профспілок та організацій роботодавців, які є суб'єктами Угоди. Однак чинним законодавством термін „альтернативні профспілки” не визначено. Застаєне може призвести до неоднозначного трактування відповідного положення Угоди.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до пункту 4 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115, копіювання та опублікування тексту угоди, змін і доповнень до неї здійснюється лише разом із пачкою про повідомну реєстрацію, а також рекомендаціями реєструючого органу щодо членів угоди у відповідність з підписами законodawства (у разі їх наявності).

Додаток: на 62 арк. у 3 прим.

Заступник Міністра -
керівник апарату

В. Іванкевич

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХІІ сесія VI скликання

РІШЕННЯ

від 23 жовтня 2013 року N 267/9755

Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. N 15, літ. А на вул. Стрітенській

Відповідно до статей 760 - 763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 5 та 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22 вересня 2011 року N 34/6250, враховуючи протокол засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 04 червня 2013 року N 151, Київська міська рада **вирішила**:

1. Продовжити на 2 роки 364 дні термін дії договору оренди нежитлових приміщень у буд. N 15, літ. А на вул. Стрітенській, укладеного з Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок", згідно з додатком до цього рішення.

2. Встановити орендну плату за використання нежитлових приміщень загальною площею 1586,20 кв. м у буд. N 15, літ. А на вул. Стрітенській Об'єднанню профспілок, організації профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" відповідно до Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Об'єднанням організацій роботодавців м. Києва "Федерація роботодавців м. Києва" та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" на 2012 - 2013 роки у розмірі 1 грн. на рік.

3. Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вчинити організаційно-правові дії, передбачені Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 22 вересня 2011 року N 34/6250, щодо виконання пунктів 1 та 2 цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.

**Заступник міського голови -
секретар Київради**

Г. Герєга

Додаток
до рішення Київської міської ради
23.10.2013 N 267/9755

**Нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста
Києва, договір оренди яких продовжується на новий строк**

N п/п	Повна назва орендаря, його форма власності та форма фінансування	Адреса та характеристика об'єкта нерухомості	Призначення, характеристика об'єкта оренди та орендована площа, кв. м	Орендна плата	Строк, на який продовжується договір оренди
1	2	3	4	5	6
ОРЕНДОДАВЕЦЬ - ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)					
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КИЇВЖИТЛОСПЕЦЕКСПЛУАТАЦІЯ"					
1	ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК, ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПЛОК У М. КИЄВІ "КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПЛОК" Форма фінансування - госпрозрахункова	СТРИТЕНСЬКА, N 15, ЛІТ. А Шевченківський район, НБК - 4- поверховий, адміністративне, н/підвал Площа, кв. м - 1586,20	РОЗМІЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПЛОК, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКИХ РЕГУЛЮЄТЬСЯ РЕГІОНАЛЬНОЮ УГОДОЮ МІЖ ВИКОНАВЧИМ ОРГАНОМ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЮ МІСЬКОЮ ДЕРЖАВНОЮ АДМІНІСТРАЦІЄЮ) ТА КИЇВСЬКОЮ І МІСЬКОЮ РАДОЮ ПРОФСПЛОК, МІСЬКИМИ ПРОФСПІЛКАМИ Цоколь - 314,50 1 поверх - 299,90 2 поверх - 323,80 3 поверх - 321,40 4 поверх - 326,60 Площа, кв. м - 1586,20	1 грн. на рік	2 роки 364 дні

2.3. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його ОРЕНДАРЄВІ, його склад зазначаються в акті приймання-передачі об'єкта оренди, що є невід'ємною частиною Договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23.04.2012 № 211.

2.4. Об'єкт оренди належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і знаходиться на балансі

КП "Київжитлоспецексплуатація"

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, розмір якої здійснюється на підставі Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, затвердженою рішенням Київради від **"22" вересня 2011 р. № 34/6250** встановлено 1 грн на рік.

3.2. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається з урахуванням індексу інфляції за попередній місяць, опублікованому у поточному місяці.

3.3. Крім орендної плати ОРЕНДАР сплачує:

- компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою на якій розташований об'єкт оренди, яка за жовтень 2013р. складає:

3958 грн. **67** коп. на місяць три тисячі дев'ятсот п'ятдесят вісім грн. **67** коп.
(сума прописом)

- компенсацію витрат підприємства, яка за жовтень 2013р. складає:

4334 грн. **74** коп. на місяць чотири тисячі триста тридцять чотири грн. **74** коп.
(сума прописом)

3.4. Розмір орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою може бути змінено на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики розрахунку та порядку використання орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, відповідних цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.5. Додатково до орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується ОРЕНДАРЄМ разом з орендною платою.

3.6. Орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою сплачується ОРЕНДАРЄМ на рахунок підприємства, за яким закріплене майно на праві господарського відання чи оперативного управління (балансоутримувача) (надалі-підприємство)

КП "Київжитлоспецексплуатація" 01034 м. Київ вул. Володимирська, 51-а

р/р 2600067759 у АБ "Укргазбанк" м. Києва Код банку 320478

Код ЄДРПОУ 03366500 Св. ПДВ № 39071463 ІПН 033665026594

починаючи з дати підписання акта приймання-передачі. Останнім днем сплати орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою є дата підписання Сторонами акта приймання-передачі при поверненні об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЄВІ.

3.7. Орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою сплачуються ОРЕНДАРЄМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ щомісячно не пізніше 5 числа наступного місяця.

3.8. За клопотанням ОРЕНДАРЯ відповідним рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на період виконання капітального ремонту чи переобладнання об'єкта оренди ОРЕНДАРЮ може бути надана пільгова орендна плата, яка не повинна бути менше витрат підприємства на утримання об'єкта оренди. У такому випадку вносяться відповідні зміни до Договору оренди.

3.9. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, не входить до складу орендної плати та компенсації витрат підприємства за

користування земельною ділянкою і сплачується ОРЕНДАРЕМ окремо на підставі договорів, укладених ОРЕНДАРЕМ з підприємством або організаціями, що надають такі послуги.

3.10. Зобов'язання ОРЕНДАРЯ по сплаті орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою забезпечуються у вигляді авансової плати в розмірі не менше ніж орендна плата, компенсація витрат підприємства та компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою за два місяці. ОРЕНДАР сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. Підприємство зараховує авансовий платіж як орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою за останні два місяці строку дії договору оренди. Індикація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати.

3.11. ОРЕНДАР має право сплачувати орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою авансом за будь-який період в межах строку дії Договору. Індикація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати.

3.12. ОРЕНДАР має право звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан об'єкта оренди не з вини ОРЕНДАРЯ.

4. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати, а ОРЕНДАР прийняти по акту приймання-передачі об'єкт оренди. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та підприємством.

У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ договір припиняє свою дію.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний вносити орендні платежі (орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою) своєчасно і в повному обсязі.

4.3. Підприємство зобов'язане у непереданих в оренду приміщеннях Будівлі забезпечувати додержання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки.

ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання об'єкта оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.4. ОРЕНДАР зобов'язаний при оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

ОРЕНДАР повинен забезпечити підготовку об'єкта оренди до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі.

4.5. ОРЕНДАР зобов'язаний відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ОРЕНДОДАВЦЮ відповідні документи розслідування.

4.6. ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечувати безперешкодний доступ до об'єкта оренди представників ОРЕНДОДАВЦЯ, підприємства та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.

місяця
Договор
5
кошт
ОР

4.7. ОРЕНДАР зобов'язаний на вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або підприємства проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах (орендній платі компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою) і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.

4.8. При припиненні використання об'єкта оренди ОРЕНДАР не менш ніж за 2 місяці письмово повідомляє ОРЕНДОДАВЦЯ.

4.9. ОРЕНДАР зобов'язаний самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т.п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання, та пропорційну орендованій площі частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо та послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж.

У місячний термін після укладання цього Договору ОРЕНДАР повинен надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії договорів, передбачених цим підпунктом.

4.10. У разі, якщо об'єктом оренди є об'єкт культурної спадщини чи його частина, ОРЕНДАР зобов'язаний укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір.

4.11. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом місяця, починаючи з дати укладення Договору, застрахувати об'єкт оренди на користь ОРЕНДОДАВЦЯ на весь строк дії Договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж експертна вартість об'єкта оренди. У договорі страхування (страховому полісі) підприємство повинне бути вказане як вигодонабувач страхового відшкодування. ОРЕНДАР зобов'язаний надати ОРЕНДОДАВЦЮ та підприємству копію договору страхування (страхового полісу) та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

4.12. ОРЕНДАР зобов'язаний в разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.

ОРЕНДАР зобов'язаний в разі приватизації об'єкта оренди в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ та підприємству копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу об'єкта оренди та акта приймання-передачі.

4.13. Про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів ОРЕНДАР письмово повідомляє ОРЕНДОДАВЦЯ та підприємство в 10-денний термін.

4.14. ОРЕНДАР зобов'язаний забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опаловальних мереж), переданих в оренду разом з об'єктом оренди. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЯ та підприємство.

4.15. ОРЕНДАР після припинення дії договору оренди зобов'язаний протягом 30 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі підприємству. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та підприємством. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою.

5. ПРАВА СТОРІН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ та підприємство має право проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов договору. В процесі перевірки виконання умов договору оренди може бути здійснена фото або відео фіксація стану та умов використання об'єкта оренди.

5.2. При несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою протягом 3

місяців з дня закінчення строку платежу ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право відмовитися від Договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ.

5.3. ОРЕНДАР має право виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації та проведення необхідного ремонту за письмовим дозволом ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР на час проведення ремонту може отримати пільгову орендну ставку для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог п.3.7. цього Договору.

5.4. ОРЕНДАР після закінчення строку дії цього Договору має переважне право, за інших рівних умов, на продовження дії Договору, за умови належного виконання своїх обов'язків за цим Договором.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну сплату орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою ОРЕНДАР сплачує на користь підприємства пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплаченої орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі витрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує підприємству збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією об'єкта оренди.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує підприємству збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі об'єкта оренди несе підприємство.

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ об'єкта оренди без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та підприємства, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує підприємству орендну плату, компенсацію витрат підприємства та компенсацію витрат підприємства за користування земельною ділянкою за весь період користування до підписання акту приймання-передачі об'єкта оренди.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ та підприємство відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із Сторін умов цього договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із Сторін за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у встановленому законодавством України порядку.

6.9. В разі наявності у будівлі або споруди кількох ОРЕНДАРІВ, ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. ОРЕНДОДАВЕЦЬ або підприємство має право стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати, компенсації витрат підприємства та компенсації витрат підприємства за користування земельною ділянкою та інші збитки, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТУ ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні підприємство. Амортизаційні нарахування використовуються відновлення об'єкту оренди. Право власності на майно, придбане або набуто у іншій спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом дії Договору, до передачі об'єкта оренди підприємству по акту, за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт об'єкту оренди (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення).

7.3. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ проводити переобладнання, перепланування, ремонт об'єкта оренди, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.4. Дозвіл на виконання таких робіт оформлюють листом ОРЕНДОДАВЦЯ, в якому зазначається про надання дозволу, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.5. Будівельні роботи на об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними нормативними актами порядку, та при наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому порядку.

7.6. У разі закінчення строку дії Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути об'єкт оренди підприємству у стані, в якому перебував об'єкт оренди на момент передачу його в оренду, з урахуванням всіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

В акті приймання-передачі зазначається технічний стан об'єкта оренди на дату повернення.

7.7. Вартість поліпшень об'єкта оренди, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для об'єкта оренди, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення об'єкта оренди, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами п.7.2. цього Договору, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за Договором та передавати об'єкт оренди повністю або частково в користування іншій особі без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням об'єкта оренди іншою юридичною чи фізичною особою, без дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу об'єкта оренди (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. Об'єкт оренди повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим п.1.1. цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т.ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрою

та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з підприємством або іншою експлуатуючою організацією.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його Сторонами і діє :

з 14 лютого 2014 по 12 лютого 2017

У разі, якщо законом передбачене нотаріальне посвідчення і державна реєстрація, цей Договір є укладеним з моменту державної реєстрації.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого пунктом 5.2 цього Договору.

9.4. Договір припиняється в разі:

- припинення у разі ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;
- невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);
- банкрутства ОРЕНДАРЯ;
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін.

9.6. На вимогу однієї із Сторін Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання Сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ, ОРЕНДАРЯ та підприємства. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Департамент комунальної
власності м. Києва
виконавчого органу Київської
міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

01001 м. Київ вул. Хрещатик, 10
Поточний рахунок

№ 35419006001053

в ГУ ДКСУ у м. Києві

Код банку 820019

Код ЄДРПОУ 19020407

Тел. 202-61-96 факс 202-61-77

Заступник директора

М.П.

ОРЕНДАР

Об'єднання громадян
організація підприємств
у м. Києві "Київська екс-
ка рада підприємств"

01001 м. Київ

Вм. Підприємств, 16

№ 166000444 в

АБ "Укрзапбанк"

код банку 320478

код ЄДРПОУ 02670408

Тел. 234-02-62 факс 234-89-45

М.П.

ПІДПРИЄМСТВО

Комунальне підприємство
"Київжитлоспецексплуатація"

01001 м. Київ

вул. Володимирська, 51 -а

Поточний рахунок

№ 2600067759

В АБ "Укрзапбанк"

Код банку 320478

Код ЄДРПОУ 03366500

Тел. 234-02-62 факс 234-89-45

Заступник начальника

М.П.

В. Мусієнко

Додаток № 1
до Договору № 211-1

від « 14 » лютого 2014

АКТ
приймання-передачі
нерухомого майна

м.Київ

« 14 » лютого 2014

ОРЕНДОДАВЕЦЬ в особі заступника директора Департаменту комунальної власності м.Києва Шмуляра О.В., **ОРЕНДАР** в особі Голови Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м.Києві «Київська міська рада профспілок» Мельника В.П. та балансоутримувач в собі заступника начальника КП «Київжитлоспецексплуатація» Мусієнко В.В.

Склали цей акт про наступне:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а **ОРЕНДАР** приймає в орендне користування згідно з Договором оренди від 14.02.2014 р. № 211-1 нежилий будинок, що перебуває на балансі КП «Київжитлоспецексплуатація», загальною площею 1586,2 кв.м (у тому числі:

цокольний поверх — 314,5 кв.м;

I поверх — 299,9 кв.м;

II поверх — 323,8 кв.м;

III поверх — 321,4 кв.м;

IV поверх — 326,6 кв.м.

розташований за адресою:

м.Київ, вул.Стрітенська, 15 літер А

Стан приміщення, що передається в оренду згідно даного Договору — задовільний.

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

ОРЕНДАР

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

Департамент
комунальної власності
м.Києва

Об'єднання профспілок,
організацій профспілок у
м.Києві «Київська міська
рада профспілок»

КП «Київжитлоспец-
експлуатація»



РОЗРАХУНОК КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА (ЕКСПЛУАТАЦІЙНИХ ВИТРАТ)

за жовтень 2013р.

згідно Методики розрахунку,
затвердженої рішенням Київської міської ради від 22.09.2011р. №34/6250 (п.19)

підставі: рішення Київської міської ради від 23.10.2013 №267/9755

житловий будинок /приміщення/ за адресою:

пенська, 15 літер А

організація: Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок"

статті витрат	місячний розмір для будинку (грн)	площа будинку (кв.м)	площа (кв.м)	витрати на 1 кв.м (грн)	всього витрат (грн)
I. Прямі витрати:					
1.1. Амортизационні витрати	115.45	1586.20	1586.20	0.07278	115.45
1.2. Компенсація витрат підприємства за користування земельною ділянкою	3958.67		1586.20	2.49569	3958.67
Разом:	4074.12				4074.12
II. Розмір накладних витратів на утримання нежилых будинків			1586.20	2.66	4219.29
Всього на площу без ПДВ:					8293.41

Розмір нарахувань компенсації витрат підприємства на утримання приміщень визначається щомісяця виходячи з фактичних витрат.

Орендна плата становить 1 грн. в рік (1грн:12=0,08 грн. на місяць)

Додатково нараховується ПДВ у розмірах визначених законодавством !

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ
Заступник начальника КП
"Київжитлоспецексплуатація"

В.Мусієнко

В.Мусієнко

О.Маруніч

ОРЕНДАР

ОТДІЛ у м. Києві
Київська міська рада
профспілок

Мельник В.В.
Підпис керівника організації



Розрахунок підготувала:

С.Григор'єва

На будівлю літер" А "

району Шевченківський м.Київ

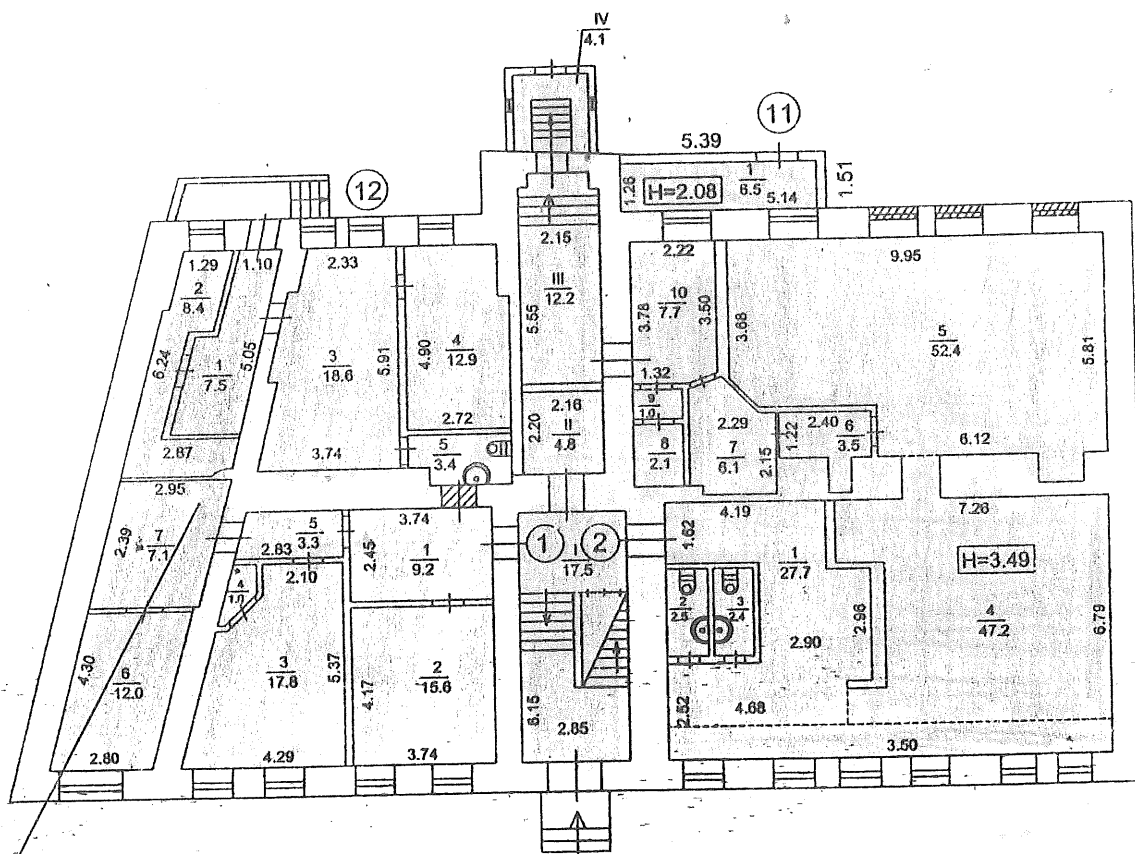
Заступник начальника

П "Київжитлоспецексплуатація"

В.Мусієнко



ПОВЕРХ цокольний літ. " А ".



Об'єднання профспілок, організації профспілок у м. Києві", Київська міська рада профспілок" - Примітка: Дозвіл 1586, 2 кв. м у тому ж місці:

Примітка: Дозвіл на прибудову в БТІ не подано.

1586, 2 кв. и у моего сына:

Итого: 314,5 кв. м

Июл. - 299,9 кв. м;

Π πρβ. - 3238 πβ. u;

III ноб. - 327, 4 кв. м,

15 ноя. - 326,6 кв. м.

МАСШТАБ 1:200

Київське міське бюро технічної інвентаризації	
Начальник бюро	В.Сенчук
Склав технік	А.Жихарева
Перевірів бригадир	Д.Соколова
Креслив копіював	
Дата виконання	19/03 2009 р.

ПЛАН ЗА ПОВЕРХАМИ

На будівлю літер "А" "

по вулиці Стрітенська, буд № 15 кв № 796

району Шевченківський м.Київ

"Затверджую"

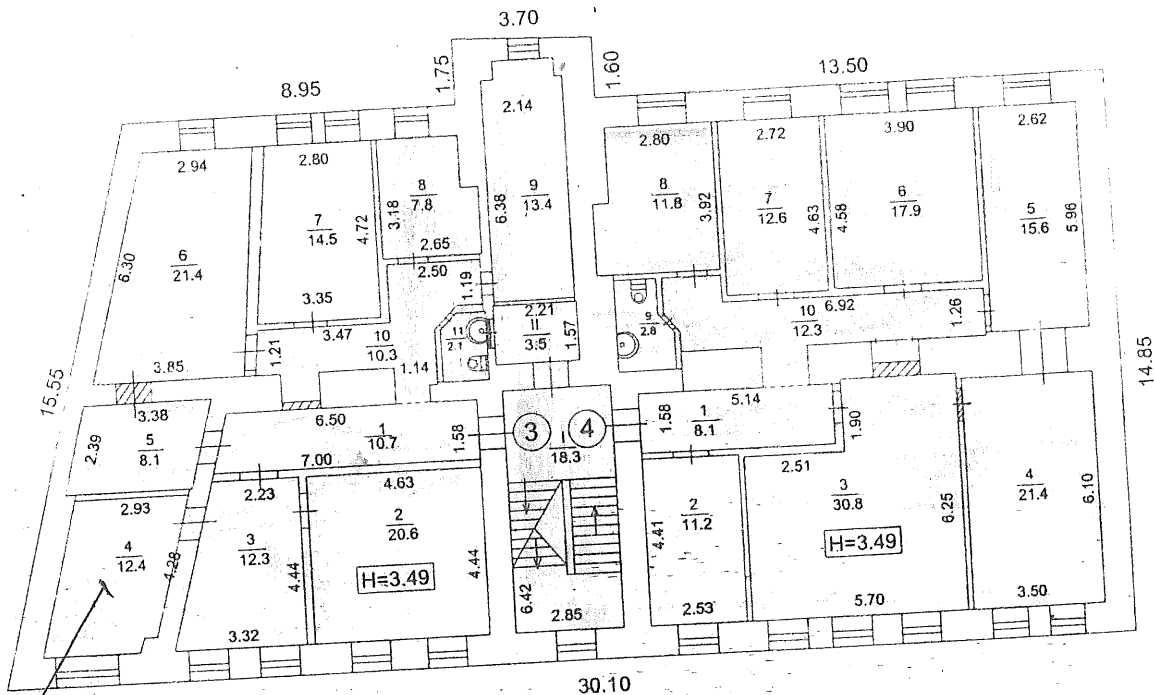
Заступник начальника

В.Мусієнко



ПОВЕРХ I літ. "А"

Віг орендарів
Рішення:



*об'єднання профспілок,
організацій профспілок
у м. Києві, Київська
міська рада профспілок-
1586,2 кв. м*

Примітка: дозвіл на влаштування дверного отвору в БТІ не подано.

Дозвіл на реконструкцію в БТІ не поданий

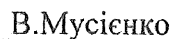
МАСШТАБ 1:200

Київське міське бюро технічної інвентаризації		
Начальник бюро		В.Сенчук
Склав технік		А.Жихарева
Перевірив бригадир		Д.Соколова
Креслив		
копіював		
Дата виконання	19.03.	2009 р.

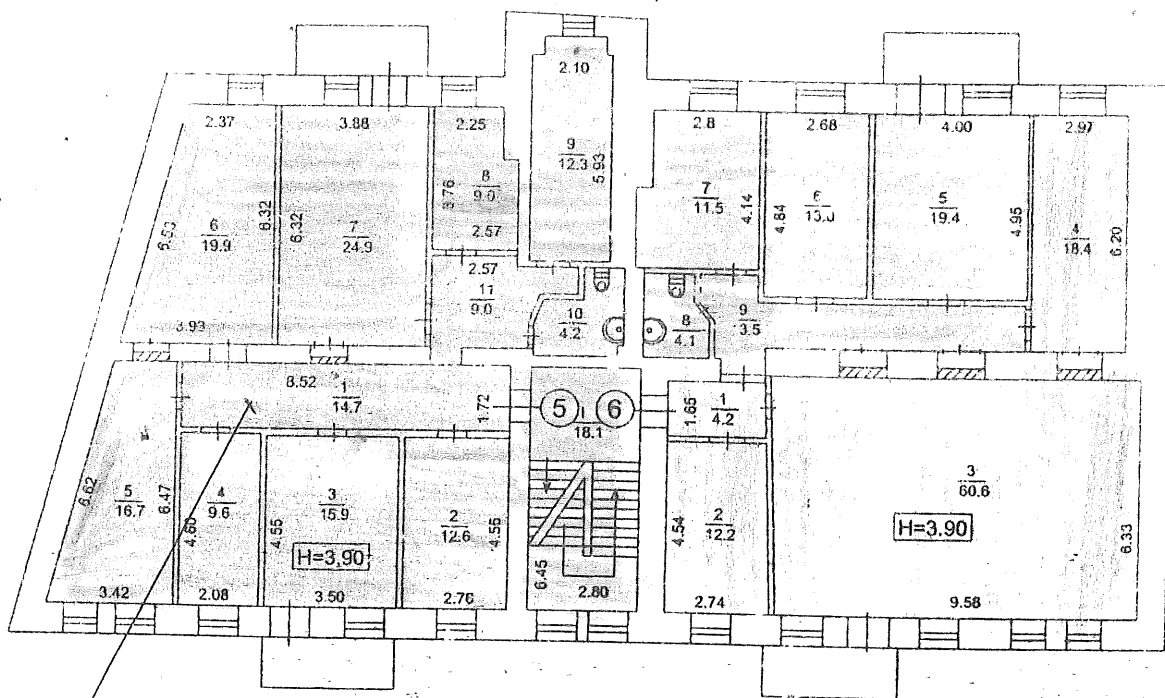
На будівлю літер" А "

KB No 796

м.Київ



Big oreogarr
" Zeyen!



Об'єднання профспілок,
організацій профспілок у
м. Києві "Київська
міська рада профспілок" - 1586,2 кв. м

Київське міське бюро технічної інвентаризації		
Начальник бюро		В.Сенчук
Склад		
технік		А.Жихарева
Перевірив бригадир		Д.Соколова
Креслив		
копіював		
Дата виконання	19.03.	2009 р.

chem. - independent of H his ...

ПЛАН ЗА ПОВЕРХАМИ

На будівлю літер " А "

по вулиці Стрітенська , буд № 15 кв № 796
району Шевченківський м.Київ

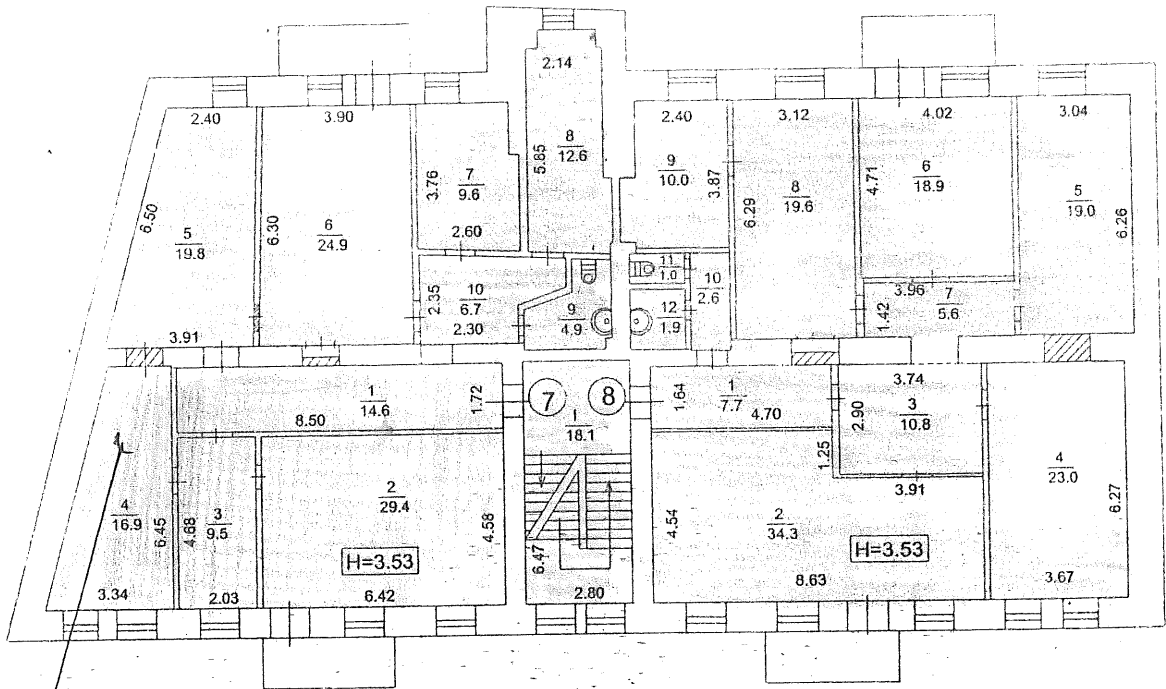


"Затверджую"
Заступник начальника
Київського міського бюро технічної інвентаризації

В.Мусієнко

ПОВЕРХ III літ. " А "

Від проекту
"Затверджую"



*Об'єднання профілю, організації
перерізу у м. Києві, Київська
міська рада профілю - 1586, 216. м*

МАСШТАБ 1:200

Київське міське бюро технічної інвентаризації		
Начальник		В.Сенчук
бюро		
Склад		А.Жихарева
технік		
Перевірив		Д.Соколова
бригадир		
Креслив		
копіював		
Дата виконання	19.03.	2009 р.

Сенчук - інженер Н. Кісільова

ПЛАН ЗА ПОВЕРХАМИ

На будівлю літер " А " "

по вулиці Стрітенська , буд. № 15 кв. № 796
району Шевченківський м. Київ



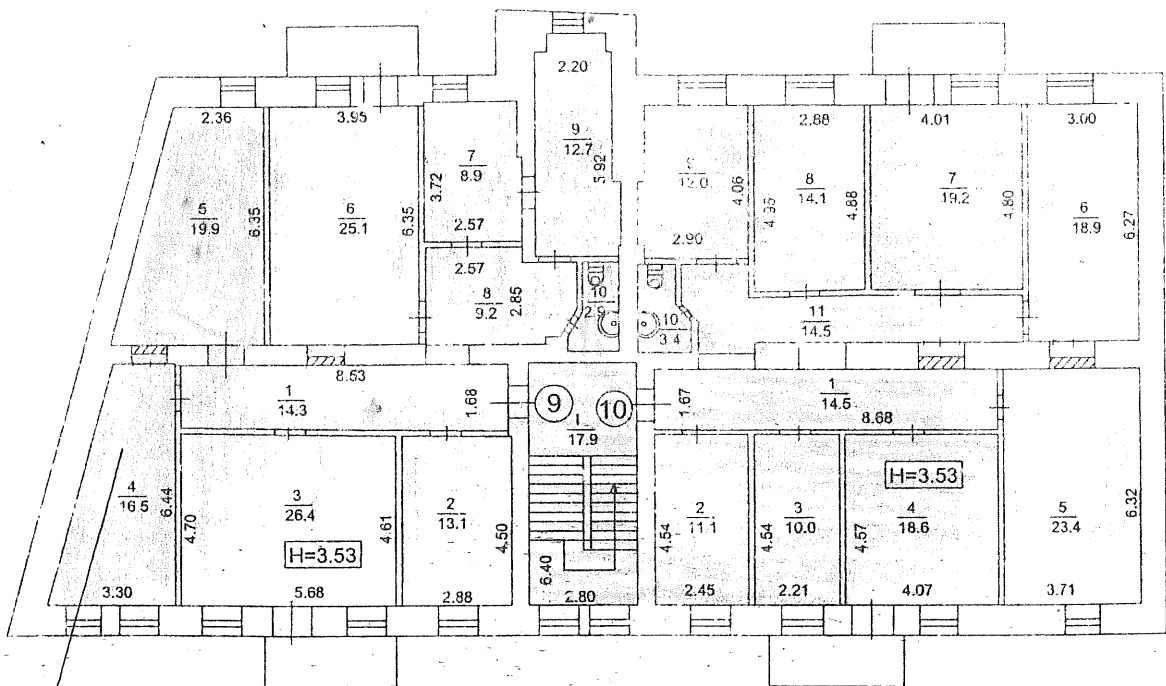
"Затверджую"
Заступник начальника

СП "Київжитлоспецексплуатація"

В. Мусієнко
В. Мусієнко

ПОВЕРХ IV літ. " А "

*Від генерального
"Зробити"*



*Об'єднання профетілок, організації
профетілок у м. Києві "Київська
міська рада профетілок" - 1586,2 кв. м*

МАСШТАБ 1:200

Київське міське бюро технічної інвентаризації		
Начальник		В. Сенчук
Бюро		
Склад		А. Жихарева
технік		
Перевіряв		Д. Соколова
бригаду		
Креслив		
коректор		
Дата виконання	19.03.	2009 р.

ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК, ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПЛОК У М.КИЄВІ
«КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПЛОК»

КОПІЯ

СТАТУТ

ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК,
ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПЛОК У М.КИЄВІ
«КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПЛОК»

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Генеральне Місцеве Товариство
М. Київ - 2016

Мерзник

ЛЕГАЛІЗОВАНО»
Головним територіальним
управлінням юстиції у
місті Києві
із змінами та доповненнями
у новій редакції

« 11 » 08 2016 р.

Начальник

підпис

(П.І.Б.)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

II засідання Ради
Голова Об'єднання профспілок,
організацій профспілок у м. Києві
«Київська міська рада профспілок»

В.П. Мельник

6 року



СТАТУТ

Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві
«Київська міська рада профспілок»
(нова редакція)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Голова

м. Київ - 2016 рік



М.П. Мельник

СТАТУТ

Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок»

м. Київ – 2016 рік

Розділ I Загальні положення

Стаття 1. Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок», є добровільним неприбутковим об'єднанням профспілок, організацій профспілок, що діють на території м. Києва (далі – Київська міськпрофрада).

Стаття 2. Повне найменування об'єднання – Об'єднання профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок», скорочена – Київська міськпрофрада.

Стаття 3. Київська міськпрофрада є правонаступником всіх прав і обов'язків Київської міської ради профспілок, створеної на підставі Постанови Президії Української республіканської ради профспілок від 30 червня 1975 року (Протокол № 8), Угоди про створення Київської міської ради профспілок, укладеної в грудні 1992 року, зі змінами та доповненнями, внесеними 30 листопада 1999 року конференцією повноважних представників профспілок, засновників Міськпрофради, а також зі змінами та доповненнями, внесеними відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про громадські об'єднання», інших законів та нормативно-правових актів України, норм міжнародного права, цього Статуту.

Стаття 4. Київська міськпрофрада є юридичною особою. Має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові і особисті немайнові права та нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у суді, засновувати підприємницькі товариства, установи, відкривати представництва.

У своїй діяльності Київська міськпрофрада незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх об'єднань, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна. Стосунки з ними регулюються спільними угодами на принципах рівноправного партнерства, діалогу та співробітництва.

Стаття 5. Основні принципи діяльності Київської міськпрофради у відносинах з членами профспілок та членськими організаціями, роботодавцями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування: законність, добровільність, виборність, самоврядування, гласність, рівноправність, партнерство, свобода вибору форм і методів діяльності, колегіальність прийняття рішень і обов'язковості їх виконання.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Г. П. П. В. А.



Стаття 6. Відповідно до ст. 11 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» Київська міськпрофрада має статус обласного об'єднання профспілок.

Стаття 7. Київська міськпрофрада діє на території м. Києва.

Стаття 8. Київська міськпрофрада як юридична особа є власником майна, має самостійний бюджет, рахунки в банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, власну символіку.

Стаття 9. Юридична адреса та місцезнаходження виборних органів Київської міськпрофради: Україна, 01601, м.Київ-1, МПС, вул. Хрещатик, 16.

Розділ II

Мета та предмет діяльності Київської міськпрофради

Стаття 10. Київська міськпрофрада створена з метою захисту та представництва трудових прав і законних соціально-економічних інтересів працівників, членських організацій на території м.Києва у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, роботодавцями (всіх рівнів), а також з іншими громадськими організаціями, міжнародними профспілковими організаціями та об'єднаннями.

Стаття 11. Предмет діяльності Київської міськпрофради:

11.1. Встановлення форм і методів діяльності членських організацій щодо захисту та представництва трудових, соціально-економічних інтересів членів профспілок у відносинах з роботодавцями.

11.2. Розробка та укладення Територіальної угоди з Київською міською державною адміністрацією, організацією роботодавців та здійснення контролю за її виконанням.

11.3. Здійснення громадського контролю за додержанням законодавства України про працю, зокрема, за виплатою заробітної плати на підприємствах, установах, організаціях м.Києва.

11.4. Участь у розробці міської програми зайнятості, внесення пропозицій щодо соціального захисту вивільнюваних працівників, здійснення контролю за виконанням законодавства про зайнятість.

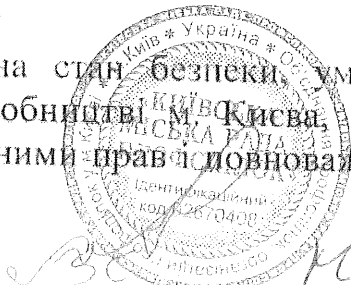
11.5. Участь у здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання й збереження житлового фонду, захист прав громадян, пов'язаних з одержанням (придбанням), утриманням і збереженням житла, організація громадського контролю за дотриманням законодавства в м. Києві.

11.6. Здійснення координації та ініціювання колективних дій членських організацій щодо захисту трудових і соціально-економічних прав членів профспілок в м. Києві.

11.7. Посилення впливу профспілок на стан безпеки, умов праці й виробничого середовища в суспільному виробництві м.Києва, координація діяльності членських організацій з реалізації ними прав і повноважень у сфері охорони праці, визначених законодавством.

Згідно з
ОРИГІНАЛОМ

ГОЛАРА



МЕРЗНИК

11.8. Подання пропозицій Київській міській державній адміністрації та суб'єктам права законодавчої ініціативи щодо внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, які стосуються трудової та соціально-економічної сфери та прав і повноважень діяльності профспілок.

11.9. Здійснення фінансової та господарської некомерційної діяльності виконання своїх статутних завдань відповідно до законодавства України та цього Статуту.

11.10. Здійснення керівництва підприємствами та організаціями, створеними на власності профспілок. Володіння, користування, розпорядження профспілковим майном в межах своїх повноважень. Формування відповідних фондів (солідарності, страйкові, пенсійні, підготовки кадрів, тощо.)

11.11. Проведення роботи, спрямованої на організаційне та фінансове зміцнення членських організацій.

11.12. Здійснення захисту духовних потреб та інтересів членів профспілок і їхніх сімей, сприяння поліпшенню санаторно-курортного лікування, оздоровлення й відпочинку, розвитку туризму, змістовного дозвілля, фізичної культури і спорту, вирішення проблем молоді.

11.13. Організація оздоровлення та відпочинку дітей під час шкільних канікул.

11.14. Сприяння соціальному захисту жінок: реалізації їх прав на працю, освіту, охорону здоров'я та материнства, духовний, культурний, фізичний і творчий розвиток, участь у впровадженні гендерної рівності.

11.15. Представлення колективних інтересів працівників у разі виникнення колективних трудових спорів відповідно до законодавства.

11.16. Надання безоплатної правової, організаційної, фінансової, методичної та практичної допомоги членським організаціям та членам профспілок.

11.17. Організація навчання, підвищення кваліфікації профспілкових кадрів та активу, надання методичної та практичної допомоги членським організаціям з цих питань.

11.18. Здійснення інформаційно-пропагандистської та видавничої діяльності, заснування засобів масової інформації.

11.19. Регулярне інформування членів профспілок через членські організації, засоби масової інформації про свою діяльність і діяльність ФПУ.

11.20. Взаємодія з організаціями інших профспілок та їх об'єднань, громадськими об'єднаннями та рухами.

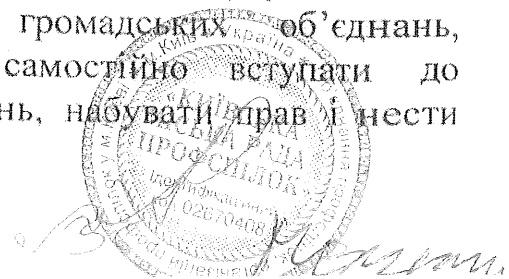
11.21. Укладення угод з районними органами влади, а також організаціями роботодавців (якщо такі створено).

11.22. Вирішення інших завдань відповідно до законодавства та цього Статуту.

Стаття 12. Київська міськпрофрада може вступати до всеукраїнських і міжнародних об'єднань профспілок, інших громадських об'єднань, співпрацювати з профоб'єднаннями України, самостійно вступати до міжнародних профспілкових організацій і об'єднань, набувати прав і нести обов'язки відповідно до свого статуту.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Голова



Розділ III

Членство в Київській міськпрофраді,
права та обов'язки членських організацій

Стаття 13. Членськими організаціями Київської міськпрофради можуть бути профспілки, організації профспілок, що діють на території міста Києва.

Стаття 14. Організація, що вступає до Київської міськпрофради, подає:

14.1. Письмове звернення і рішення колегіального органу про вступ до Київської міськпрофради.

14.2. Копії свідоцтва про реєстрацію, Статут профспілки, Положення про організацію профспілки, Положення про професійну спілку.

14.3. Довідку про входження до складу всеукраїнської, регіональної профспілки.

14.4. Відомості про структуру, кількісний та керівний склад організації.

14.5. Дані про юридичну адресу та місцезнаходження своїх виборних органів.

14.6. Зобов'язання щодо виконання Статуту Київської міськпрофради та сплати членських внесків.

Стаття 15. Письмове звернення про прийняття в членство Київської міськпрофради та перелік документів зазначених в статті 14, попередньо розглядаються на засіданні Статутної комісії Міськпрофради. За висновками Статутної комісії приймається рішення Президії Міськпрофради про прийняття її в членство. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як половина членів президії, присутніх на засіданні, і набирає чинності з дня його прийняття, якщо інше не передбачено цим рішенням.

Рішення про прийняття організації до складу Київської міськпрофради доповідається Статутною комісією на черговому засіданні Ради Київської міськпрофради.

Стаття 16. Відмова в прийнятті у члени Київської міськпрофради може бути оскаржена до Ради Київської міськпрофради протягом трьох місяців після прийняття рішення про відмову.

Стаття 17. Членство у Київській міськпрофраді припиняється у зв'язку з:

17.1. Рішенням виборного органу членської організації (з'їзду, конференції, зборів) про вихід із Київської міськпрофради.

17.2. Припинення діяльності членської організації відповідно до законодавства (ліквідація, саморозпуск, реорганізація).

17.3. Виключення членської організації зі складу Київської міськпрофради за невиконання вимог Статуту.

Стаття 18. Вихід членської організації з Київської міськпрофради за власною ініціативою вважається таким, що відбувся, з дня отримання Міськпрофрадою рішення виборного органу членської організації про вихід.

Стаття 19. Припинення членства в Київській міськпрофраді, у зв'язку з припиненням діяльності членської організації, відбувається з дня прийняття відповідного рішення вищого виборного органу (з'їзду, конференції, зборів).

Стаття 20. Рішення про виключення членської організації зі складу Київської міськпрофради за невиконання вимог Статуту Київської

Згідно з
Київської міськпрофради за невиконання вимог Статуту Київської
ОРИГІНАЛОМ

Голова

міськпрофради, недодержання порядку сплати членських внесків приймається Президією Київської міськпрофради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше як дві третини членів Президії, присутніх на засіданні, за наявності кворуму та набуває чинності з моменту його прийняття. Рішення Президії може бути оскарженим до Ради.

Прийняття рішення Президією про виключення членської організації зі складу Київської міськпрофради відбувається на підставі розгляду поданих на Президію пропозицій Контрольно-ревізійної та Статутної комісій Київської міськпрофради у відповідності до Розділу VI і VII цього Статуту та Положень про Контрольно-ревізійну та Статутну комісії Київської міськпрофради.

Невиконання членською організацією зобов'язань впродовж трьох місяців, є підставою для призупинення її організаційного, методичного, технічного, правового, інформаційного профобслуговування, позбавлення права голосу представників такої організації у виборних органах Київської міськпрофради. При невиконанні цього пункту впродовж шести місяців – Президія Київської міськпрофради розглядає питання про членство такої організації у складі Київської міськпрофради.

Стаття 21. При виході із Київської міськпрофради членська організація не має права на повернення коштів, які вона вносила на її статутну діяльність, а також на майно, що безповоротно передавалось Київській міськпрофраді.

Стаття 22. Членські організації мають право:

22.1. Захищати і представляти через виборні органи Київської міськпрофради, або разом з ними, свої трудові, соціально-економічні права та інтереси, а також членів профспілок, в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, організаціях роботодавців та їх об'єднаннях, громадських та інших організаціях.

22.2. Обирати (делегувати) своїх представників до виборних органів Київської міськпрофради, відкликати та замінювати їх.

22.3. Брати участь у переговорах Київської міськпрофради з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, при укладанні Територіальної угоди, інших угод і договорів.

22.4. Вносити пропозиції щодо порядку денного Конференції, Ради, Президії Київської міськпрофради з поданням відповідних проектів рішень, інших документів, отримувати інформацію про результати їх розгляду.

22.5. Брати участь в управлінні майном Київської міськпрофради та ефективним його використанням, першочергового придбання акцій, майна згідно з Положенням про відчуження майна.

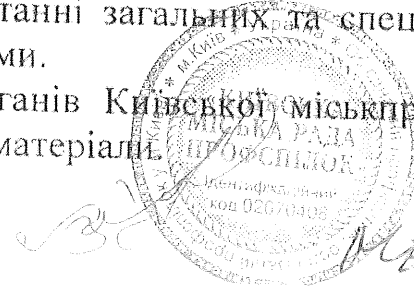
22.6. Отримувати на свій запит інформацію про витрачання коштів та фінансово-господарську діяльність Київської міськпрофради.

22.7. Брати участь у створенні, використанні загальних та спеціальних фондів Київської міськпрофради, управлінні ними.

22.8. Отримувати на свій запит від органів Київської міськпрофради інформаційні, методичні, довідково-аналітичні матеріали.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Гончар



Мерзюк

22.9. Звертатись до виборних органів Київської міськпрофради з питань профспілкової діяльності, отримувати відповідну консультативну, юридичну та іншу допомогу.

22.10. Використовувати можливості Київської міськпрофради для навчання профспілкових кадрів та активу.

22.11. Вносити пропозиції про нагородження членів профспілок профспілковими відзнаками.

Стаття 23. Членські організації зобов'язані:

23.1. Визнавати та виконувати Статут Київської міськпрофради, рішення його виборних органів, прийнятих у відповідності з цим Статутом.

23.2. Домагатись єдності дій профспілок, організацій профспілок, що входять до Київської міськпрофради, проявляти солідарність у відстоюванні законних прав та соціально-економічних інтересів членів профспілок, а також членських організацій.

23.3. Не допускати дій, що підривають авторитет Київської міськпрофради та завдають об'єднанню матеріальної та моральної шкоди.

23.4. Узгоджувати між собою дії, що викликають спільний інтерес, здійснювати організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення таких дій.

23.5. Своєчасно перераховувати членські внески на статутну діяльність Київської міськпрофради в установленому порядку і розмірах.

23.6. Надавати виборним органам Київської міськпрофради звітність та інформацію з питань статутної діяльності по захисту та представництву найманих працівників в установлені Київською міськпрофрадою терміни.

23.7. Систематично інформувати членів профспілок про діяльність Київської міськпрофради, сприяти розвитку профспілкових засобів масової інформації.

Стаття 24. Відповідальність за виконання членськими організаціями обов'язків, визначених цим Статутом, покладається на керівників виборних органів членських організацій.

У разі невиконання цих обов'язків виборний орган Київської міськпрофради може внести членській організації відповідне подання, яке має бути розглянуто в місячний термін. Про вжиті заходи виборний орган членської організації повідомляє виборний орган Київської міськпрофради.

Стаття 25. Київська міськпрофрада має право за окремими угодами співпрацювати з профспілками, профспілковими організаціями, які при цьому не набувають статусу членських організацій.

Право на укладення угоди надається Голові Київської міськпрофради з наступним затвердженням її на Президії Київської міськпрофради.

Розділ IV

Виборні органи Київської міськпрофради

Стаття 26. Виборними органами Київської міськпрофради є:

26.1. Конференція Київської міськпрофради (далі – Конференція).

26.2. Рада Київської міськпрофради (далі – Рада).

26.3. Президія Київської міськпрофради (далі – Президія).

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ



Стаття 27. Вищим керівним органом Київської міськпрофради є Конференція, яка скликається Радою один раз на п'ять років.

Рішення про скликання Конференції, норму представництва й порядок денний приймається Радою не пізніше, як за два місяці до її проведення. Порядок обрання делегатів Конференції, відповідно до встановленої норми представництва, визначають членські організації.

Делегатами Конференції за посадами є Голова Київської міськпрофради, його заступники та голова Молодіжної ради Київської міськпрофради. Повноваження делегатів зберігаються на весь звітний період.

Стаття 28. Позачергова Конференція скликається Радою за її ініціативою або на вимогу не менш як половини членських організацій згідно з рішеннями їх виборних органів.

Рішення про скликання та порядок денний позачергової Конференції оголошується не пізніш як за місяць до її проведення.

Стаття 29. Конференція вважається правомочною, якщо в її роботі бере участь не менше двох третин обраних делегатів.

Рішення Конференції приймається у формі Постанови і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини делегатів, присутніх на Конференції.

Форму голосування (відкрите, тасмне) визначає Конференція.

Рішення з питань затвердження Статуту, внесення змін до нього, реорганізації чи ліквідації Київської міськпрофради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин делегатів, присутніх на Конференції.

Стаття 30. Повноваження Конференції.

30.1. Затверджує регламент Конференції.

30.2. Заслуховує звіти про діяльність Ради Київської міськпрофради, Контрольно-ревізійної комісії, Статутної комісії, дає оцінку діяльності Київської міськпрофради, про що приймає відповідні постанови.

30.3. Затверджує Статут Київської міськпрофради, вносить зміни до нього.

30.4. Приймає програму дій та визначає основні форми та методи діяльності Київської міськпрофради.

30.5. Заслуховує повідомлення Статутної комісії про підтвердження повноважень делегатів Конференції, приймає відповідні рішення.

30.6. Затверджує Положення про Контрольно-ревізійну та Статутну комісії, вносить зміни до них.

30.7. Затверджує персональний склад Ради.

30.8. Обирає та звільняє з посади Голову Київської міськпрофради.

30.9. Обирає Контрольно-ревізійну комісію, Статутну комісію.

30.10. Визначає повноваження виборних органів щодо володіння, користування, розпорядження майном Київської міськпрофради та закріплює їх в Статуті, вирішує питання про використання коштів і майна Київської міськпрофради при його реорганізації (ліквідації).

30.11. Приймає рішення, резолюції, звернення з найважливіших проблем захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок

ТОЛАН

до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, організацій роботодавців та їх об'єднань, громадських організацій.

30.12. Розглядає звернення, апеляції членських організацій до Конференції.

30.13. Вирішує питання про перейменування, реорганізацію чи ліквідацію Київської міськпрофради.

30.14. Розглядає інші питання діяльності Київської міськпрофради.

Стаття 31. Конференція має право делегувати окремі свої повноваження Раді.

Стаття 32. У період між конференціями вищим виконавчим виборним органом Київської міськпрофради є Рада, яка формується за принципом прямого делегування від членських організацій терміном на 5 років або на термін її повноважень при обранні в період між Конференціями.

Норма представництва пропонується Радою за погодженням із членськими організаціями.

До складу Ради за посадою входять Голова Київської міськпрофради, його заступники та голова Молодіжної ради Київської міськпрофради.

Членам Ради вручаються посвідчення встановленого зразка.

Стаття 33. Порядок обрання (делегування) до складу Ради та порядок відкликання (заміни) своїх представників визначають членські організації. Рада збирається на перше засідання за умови обрання (делегування) не менше двох третин її кількісного складу. Повноваження членів Ради при її формуванні шляхом делегування підтверджується Статутною комісією.

Стаття 34. Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. Засідання скликається Президією з її ініціативи або на вимогу не менш як третини членів Ради. Позачергове засідання Ради скликається на вимогу двох третин членів Президії.

Рішення про скликання засідання Ради приймається не пізніше, як за місяць до його проведення.

Стаття 35. Засідання Ради вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь більш як дві третини членів Ради.

Стаття 36. Рішення Ради приймається в формі Постанови і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ради, присутніх на засіданні.

Стаття 37. Рада Київської міськпрофради підзвітна Конференції.

Стаття 38. Повноваження Ради.

38.1. Затверджує регламент Ради.

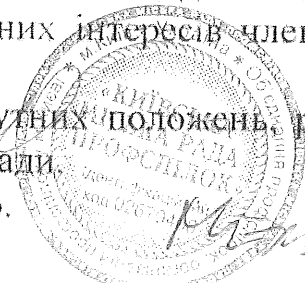
38.2. Відповідно до конкретних умов, визначає форми, методи та основні напрямки в правовідносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями роботодавців та їх об'єднань щодо захисту та представництва законних прав та соціально-економічних інтересів членських організацій та членів профспілок на поточний період.

38.3. Організовує та контролює виконання статутних положень, рішень Конференції та виборних органів Київської міськпрофради.

38.4. Звітує про свою роботу перед Конференцією.

ЗІДНО
ОРИГІНАЛОМ

ГОЛАВА



38.5. Визначає позицію Київської міськпрофради щодо ведення колективних переговорів та порядок укладання Територіальної угоди, інших угод і договорів.

38.6. Приймає рішення про скликання Конференції, норму представництва, проект порядку денного Конференції.

38.7. Заслуховує повідомлення Статутної комісії про підтвердження повноважень членів Ради та внесення змін до її складу, приймає відповідні рішення, окрім затвердження персонального складу Ради.

38.8. Розглядає та затверджує проекти документів, які вносяться на розгляд Конференції.

38.9. У період між конференціями вносить зміни до Статуту Київської міськпрофради, якщо цього вимагає чинне законодавство. Рішення вважається правомочним (прийнятим), якщо за нього проголосувало не менше ніж дві третини членів Ради, присутніх на її засіданні.

38.10. Розглядає апеляції на рішення Президії про відмову у прийнятті до членів Київської міськпрофради. Рішення вважається правомочним (прийнятим) якщо за нього проголосувало не менше ніж дві третини членів Ради, присутніх на засіданні.

38.11. За поданням членських організацій та висновками Статутної комісії вносить зміни до персонального складу Ради в період між конференціями.

38.12. Приймає рішення про утворення постійних і тимчасових комісій Ради, затверджує положення про них, формує персональний склад.

38.13. При необхідності заслуховує інформацію про роботу Президії і постійних комісій Ради.

38.14. Заслуховує звіти Голови Київської міськпрофради, його заступників, дає оцінку їхній діяльності.

38.15. Заслуховує інформацію керівників членських організацій про виконання ними рішень виборних органів Київської міськпрофради, приймає відповідні рішення.

38.16. Затверджує бюджет Київської міськпрофради на поточний рік та звіт про його виконання.

38.17. Встановлює розмір і порядок перерахування внесків членськими організаціями на забезпечення статутної діяльності Київської міськпрофради.

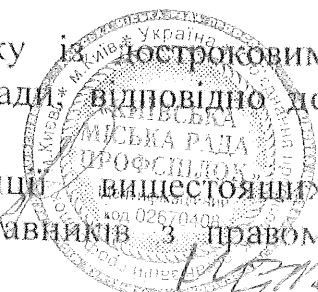
38.18. Скасовує прийняті Президією рішення, які не відповідають законодавству, Статуту Київської міськпрофради та рішенням його виборних органів.

38.19. Затверджує символіку, встановлює відзнаки Київської міськпрофради, затверджує положення про них.

38.20. За пропозицією Голови Київської міськпрофради обирає та звільняє заступників (в тому числі на громадських засадах).

38.21. Скликає позачергову конференцію у зв'язку із ~~заступником~~ ^{заступником} Голови Київської міськпрофради, відповідно до законодавства та цього Статуту.

38.22. Обирає делегатів на з'їзди, конференції вищестоящих професійних органів і делегує до них своїх представників з правом вирішального голосу.



38.23. Затверджує Положення про Молодіжну раду Київської міськпрофради та затверджує голову Молодіжної ради.

38.24. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Київської Міськпрофради, якщо вони не є виключною компетенцією Конференції.

Стаття 39. Рада має право делегувати окремі свої повноваження Президії та Голові Київської міськпрофради крім повноважень, які делеговані Конференцією.

Стаття 40. У період між засіданнями Ради поточну виконавчу роботу проводить Президія, яка підзвітна та підконтрольна Раді.

Стаття 41. Президія формується Радою з її членів.

До складу Президії за посадою входять керівники членських організацій, Голова Київської міськпрофради, його заступники та голова Молодіжної ради.

Очолює Президію Голова Київської міськпрофради.

Стаття 42. Засідання Президії проводяться в міру необхідності, але не рідше як один раз на квартал за рішенням Голови Київської міськпрофради або на письмову вимогу не менше як однієї третини членів Президії.

Стаття 43. Засідання Президії вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше як дві третини членів Президії.

У разі неможливості члена Президії взяти участь у її засіданні (хвороба, відрядження), виборний орган членської організації своїм рішенням має право делегувати на засідання іншого представника, з правом вирішального голосу.

Членські організації мають право обирати (делегувати) свого постійного заступника члена Президії Київської міськпрофради, повноваження якого підтверджуються Статутною комісією.

Стаття 44. Рішення Президії приймається у формі Постанови і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів президії, присутніх на її засіданні.

Стаття 45. Повноваження Президії.

45.1. Відповідно до поточної соціально-економічної ситуації, визначає форми, методи та основні напрямки дій членських організацій щодо захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок, та приймає рішення з цих питань.

45.2. Вносить пропозиції для розгляду Радою Київської міськпрофради, готує відповідні проекти рішень та інших документів.

45.3. Розглядає проекти і дає доручення щодо підписання Територіальної угоди, інших угод і договорів, заслуховує інформації сторін про їх виконання.

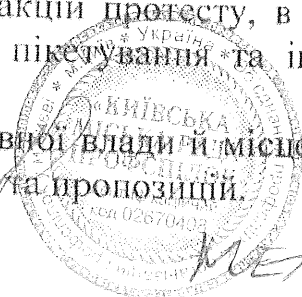
45.4. Затверджує вимоги до сторони власників на територіальному рівні, приймає рішення про входження в колективний трудовий спір, створює відповідні органи для вирішення спору.

45.5. Приймає рішення про проведення масових акцій протесту, в тому числі про проведення зборів, мітингів, демонстрацій, пікетування та інших колективних дій відповідно до законодавства України.

45.6. Приймає заяви і звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог та пропозицій.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Голова



Меншин

45.7. Заслуховує інформацію керівників членських організацій про виконання ними рішень виборних органів Київської міськпрофради, приймає відповідні рішення.

45.8. Приймає рішення з приводу звернень та апеляцій членських організацій до Ради.

45.9. Приймає рішення про скликання засідання Ради Київської міськпрофради, вносить пропозиції щодо його порядку денного і дати проведення.

45.10. Приймає рішення про прийняття чи відмову в прийнятті організацій до складу Київської міськпрофради, виключення з нього.

45.11. Призначає (затверджує) представників Київської міськпрофради в комісіях, інших робочих органах, які утворюються відповідно до законодавства України.

45.12. За поданням членських організацій та висновками Статутної комісії вносить зміни до складу Президії в період між засіданнями Ради.

45.13. Скасовує розпорядження Голови Київської міськпрофради, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Київської міськпрофради, рішенням його виборних органів.

45.14. За поданням Голови Київської міськпрофради затверджує повноваження та функціональні обов'язки заступників Голови Київської міськпрофради, структуру та граничну чисельність апарату Київської міськпрофради.

45.15. Визначає порядок списання, передачі, перерозподілу, обліку, реалізації майна Київської міськпрофради, затверджує інші нормативні документи з майнових питань, приймає рішення про відчуження будинків і споруд Київської міськпрофради та передачі в заставу споруд і окремих приміщень у будинках Київської міськпрофради.

45.16. Приймає рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, інших підприємницьких структур.

45.17. Призначає та звільняє за поданням Голови Київської міськпрофради керівників підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, заснованих Київською міськпрофradoю, затверджує умови контрактів з ними.

45.18. Подає в установленому порядку клопотання про відзначення членів профспілок державними нагородами та профспілковими відзнаками, присвоєння почесних звань.

45.19. Здійснює вивчення й узагальнення досвіду роботи членських організацій з питань, пов'язаних із захистом трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок.

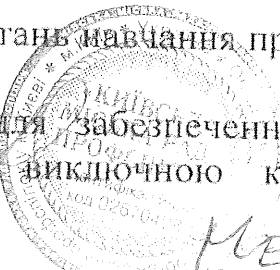
45.20. Організовує та координує роботу з питань навчання профспілкових кадрів та активу.

45.21. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Київської міськпрофради, якщо вони не є виключною компетенцією Конференції або Ради.

Згідно з
ОРИГІНАЛОМ

Голова

В.С.



Менжик

Стаття 46. Президія може делегувати окремі свої повноваження Голові Київської міськпрофради.

Стаття 47. Вищою посадовою особою Київської міськпрофради є Голова Міськпрофради (далі – Голова), який обирається Конференцією терміном на п'ять років і працює на постійній основі.

Стаття 48. На посаду Голови обирається громадянин України, який має вищу освіту та є членом профспілки, що входить до Київської міськпрофради, і має стаж профспілкової роботи на посадах у профспілкових органах не менше 5 років.

Стаття 49. Повноваження Голови.

49.1. Організовує діяльність Київської міськпрофради на виконання статутних завдань, основних напрямків діяльності, рішень Конференції, Ради та Президії.

49.2. Підзвітний конференції, а в період між Конференціями – Раді Київської міськпрофради.

49.3. Представляє Київську міськпрофраду без довіреності в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, судових органах, організаціях роботодавців та їх об'єднаннях, громадських організаціях, засобах масової інформації, а також у міжнародних та інших організаціях.

49.4. Головує на засіданнях Ради та Президії.

49.5. Скликає Президію, організовує підготовку матеріалів на розгляд Конференції, Ради, Президії.

49.6. Робить в разі необхідності заяви, звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування від імені Київської міськпрофради, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій.

49.7. Організовує надання практичної допомоги членським організаціям у їхній діяльності.

49.8. Проводить консультації, наради з представниками членських організацій, інформує їх про прийняті ним рішення з поточних питань.

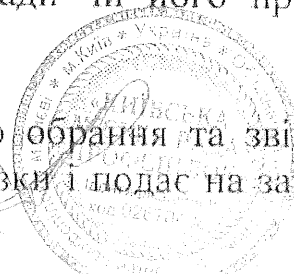
49.9. Розпоряджається коштами Київської міськпрофради в межах асигнувань, передбачених бюджетом; має право першого підпису на фінансових документах.

49.10. Здійснює контроль за використанням майна Київської міськпрофради, діяльністю підприємств, установ і організацій, створених за участю та на власності Міськпрофради, вносить пропозиції Президії щодо призначення та звільнення їх керівників. за дорученням Президії підписує з ними контракти.

49.11. За рішенням Президії укладає відповідні господарські угоди щодо відчуження майна Київської міськпрофради чи його придбання, передачі в заставу.

49.12. Погоджує договори оренди.

49.13. Вносить пропозиції Раді про обрання та звільнення заступників Голови; визначає їх функціональні обов'язки і подає на затвердження Президії Київської міськпрофради.



Голова

М. Е. М. М. М.

49.14. Формує апарат Київської міськпрофради в межах асигнувань, передбачених бюджетом Київської міськпрофради, організовує роботу апарату і несе відповідальність за її ефективність.

49.15. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників апарату Київської міськпрофради, укладаючи строкові та безстрокові трудові договори у відповідності з прямою нормою ст. 21 КЗпП України.

49.16. Затверджує штатний розпис, функціональні обов'язки працівників апарату, інші документи, що регламентують його роботу.

49.17. Укладає колективний договір відповідно до законодавства України.

49.18. Від імені Київської міськпрофради підписує Територіальну та інші угоди, договори, організовує контроль за їх виконанням.

49.19. Підписує Постанови Конференції, Ради, Президії.

49.20. Веде особистий прийом.

49.21. Видає розпорядження в межах своїх повноважень.

49.22. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Київської міськпрофради, якщо вони не є виключною компетенцією виборних органів Київської міськпрофради.

Стаття 50. У разі відсутності Голови, його повноваження виконує один із заступників за розпорядженням Голови.

Стаття 51. Голова, його заступники, які працюють на постійній основі, не можуть суміщати свою діяльність з іншою крім наукової, викладацької та творчої діяльності в позаурочний час, входити до складу виконавчих органів підприємств, що мають на меті одержання прибутку, займатися підприємницькою діяльністю.

Стаття 52. Звільнення Голови Київської міськпрофради, у зв'язку із закінченням терміну повноважень, здійснюється відповідно до норм трудового законодавства за рішенням Конференції (Ради при дотриманні умов, передбачених ст.31 цього Статуту), його заступників – відповідно до норм трудового законодавства згідно п.38.20. ст.38 Статуту Київської міськпрофради.

Звільнення Голови Київської міськпрофради за порушення норм Статуту Київської міськпрофради, неналежне виконання посадових обов'язків здійснюється за рішенням позачергової Конференції (Ради при дотриманні умов, передбачених ст.31 цього Статуту), його заступників згідно п.38.20 ст.38 цього Статуту; звільнення за власним бажанням вищезазначених осіб – за рішенням Президії.

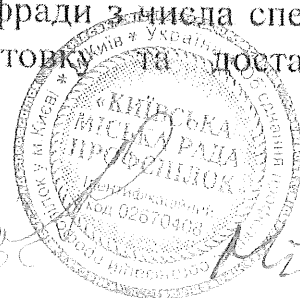
Стаття 53. Апарат Київської міськпрофради створюється для здійснення організаційного, правового, інформаційного, аналітичного, матеріально-технічного забезпечення діяльності виборних органів Київської міськпрофради.

Апарат формує голова Київської міськпрофради з числа спеціалістів, які мають відповідну освіту, професійну підготовку та достатній досвід профспілкової роботи.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Голова

Розділ V



Міський

Кошти, майно і порядок здійснення фінансової діяльності Київської міськпрофради

Стаття 54. Київська міськпрофрада, як юридична особа, набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через виборні органи, які діють у межах прав, наданих їй законом та цим Статутом.

Київська міськпрофрада має повну фінансову самостійність, є власником коштів, цінних паперів та іншого майна, необхідного для здійснення статутної діяльності.

Стаття 55. Київська міськпрофрада є власником майна, набутого в порядку правонаступництва.

Право власності Київської міськпрофради також виникає на підставі:

- набуття майна за рахунок власних коштів, відрахувань внесків членськими організаціями, пожертвувань громадян, безповоротної фінансової допомоги підприємств, установ та організацій чи на інших підставах, не заборонених законодавством;
- набуття права власності на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених нею підприємств та госпрозрахункових організацій, які мають на меті одержання прибутку.

Джерелами формування майна та коштів Київської міськпрофради є членські внески членських організацій, безповоротна безвідсоткова фінансова допомога, добровільні майнові внески й пожертвування, благодійна допомога, кошти, отримані від використання корпоративних прав Київської міськпрофради та інших статутних напрямів її діяльності, гранти на проведення профспілкових заходів, відсотки банку, інші надходження, не заборонені законодавством.

Доходи Київської міськпрофради використовуються виключно для фінансування реалізації мети, основних завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом, видатків на утримання Київської міськпрофради.

Розпорядження коштами, іншим майном Київської міськпрофради, що належить їй на праві власності, від імені членів профспілок членських організацій здійснюють відповідно до цього Статуту її виборні органи (Конференція, Рада, Президія), а також Голова Київської міськпрофради з наступним затвердженням його рішення на Президії (Раді) Київської міськпрофради.

Стаття 56. Київська міськпрофрада для вирішення статутних завдань здійснює необхідну господарську некомерційну діяльність шляхом створення, заснування в установленому законом порядку юридичних осіб, формує відповідні фонди, займається видавничою діяльністю в порядку, встановленому законодавством України.

Стаття 57. Київська міськпрофрада має самостійний баланс, поточні та інші банківські рахунки відповідно до законодавства України. Кошти можуть витрачатися на підставі бюджету Київської міськпрофради, що затверджується рішенням Ради Київської міськпрофради.

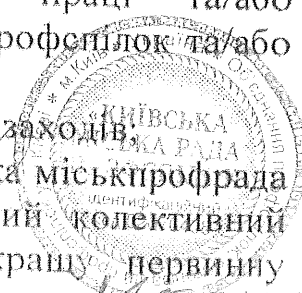


ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ

Копія

на:

- проведення організаційних заходів, в тому числі зборів, конференцій, засідань виборних органів, нарад;
 - утримання штатних працівників Київської міськпрофради, забезпечення нарахування та виплати їм заробітної плати, преміювання, соціально-побутових виплат, гарантій та компенсацій, передбачених законодавством, фінансування експлуатаційних, комунальних, транспортних, канцелярських, поштових, друкарських та інших витрат для забезпечення діяльності апарату Київської міськпрофради;
 - відвідування хворих членів профспілки;
 - надання безповоротної і поворотної фінансової допомоги, в тому числі благодійним фондам;
 - оплату послуги юридичних, транспортних, навчальних та інших організацій та закладів, які обслуговують Київську міськпрофраду для виконання нею статутних цілей та завдань;
 - придбання для роботи профспілкової організації основних засобів, в тому числі автомобілів, меблів, комп'ютерної техніки, засобів зв'язку;
 - послуги зв'язку, супроводження та підтримка електронного зв'язку для передачі звітності та електронних ключів, використання комп'ютерних програм інформаційно-технологічного забезпечення;
 - членські внески до вищестоящих та міжнародних профспілкових організацій.
 - направлення членів профспілок у відрядження за завданнями Київської міськпрофради;
 - навчання профспілкових кадрів та активу;
 - передплату та придбання періодичних видань і літератури;
 - формування фондів (солідарності, страйкові, пенсійні, підготовки кадрів, та інших);
 - заохочення профактиву Київської міськпрофради;
 - надання членам профспілок грошової (благодійної) допомоги;
 - відшкодування витрат, пов'язаних з похованням членів профспілок;
 - проведення урочистих заходів, організацію загальнодержавних, релігійних та професійних свят, інших урочистих подій, оформлення приміщень для цих заходів, придбання святкових подарунків, сувенірної та іншої подібної продукції працівникам, членам їхніх сімей, ветеранам, придбання та відправлення поштової кореспонденції для поздоровлень;
 - вшанування робочих династій та ветеранів праці та/або профспілкового руху, їх нагородження відзнаками профспілок та/або цінними подарунками;
 - проведення лекцій, тематичних науково-пізнавальних заходів;
 - проведення огляд-конкурсів, які започатковує Київська міськпрофрада
- Згідно з договором, краще підприємство з охорони праці, кращу первинну
- Горіла



- профорганізацію тощо), на премії та призи для нагородження переможців цих конкурсів;
- культурно-масову роботу, в тому числі:
 - придбання квитків на концерти, вистави, в музеї та на інші культурно-мистецькі заходи;
 - оренда приміщень палаців культури, клубів, театрів, кіноконцертних залів тощо для організації масових культурно-мистецьких заходів для працівників та членів їх сімей, ветеранів праці;
 - придбання, прокат, а також поточний ремонт інвентарю, устаткування, обладнання культурно-мистецького призначення, музичних інструментів, аудіо, відео та комп'ютерної техніки, наочних посібників, сценічних костюмів, реквізиту для гуртків аматорської художньої самодіяльності, матеріалів та інструментарію для технічних гуртків тощо;
 - організація роботи клубних формувань (гуртків, колективів аматорської творчості тощо);
 - проведення конкурсів, оглядів художньої самодіяльності з різних жанрів мистецтва, виставок народної творчості тощо;
 - придбання нагородної атрибутики для відзначення переможців творчих змагань;
 - оплата послуг артистів із професійних театральних колективів, концертних організацій, а також організація роботи самодіяльних колективів, в тому числі із залученням фахівців для надання їм практичної допомоги;
 - придбання квитків на проведення культурно-масових заходів, державних, релігійних та професійних свят, інших урочистостей, в тому числі тих, які проводяться в інших регіонах України з оплатою вартості проїзду;
 - придбання квіткової продукції (квітів, вінків, гірлянд тощо) для відзначення ювілейних дат, покладання до пам'ятників, меморіалів, обелісків, могил загиблих від аварій та нещасних випадків на виробництві, померлих від профзахворювань тощо;
 - організація туристично-екскурсійних подорожей, їх оплата;
 - придбання книг для профспілкових бібліотек;
 - відшкодування витрат, пов'язаних із відрядженням артистів-аматорів до місць проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, концертів у межах норм, передбачених чинним законодавством;
 - проведення фізкультурних заходів, в тому числі:
 - проведення масових фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів (спартакіади, чемпіонати, турніри, змагання з окремих видів спорту тощо) для членів профспілки та їх сімей;
 - придбання абонементів та квитків для відвідування спортивних та інших фізкультурно-оздоровчих закладів;
 - придбання спортивної форми, інвентарю, устаткування, обладнання, прокат і ремонт спортивного інвентарю та обладнання;

ЗГІДНО З



Генерал

- оренда спортивних споруд (стадіонів, плавальних басейнів, легкоатлетичних манежів, тирів, футбольних полів, спортивних залів, майданчиків для фізкультурно-оздоровчих занять тощо);
- проведення навчально-тренувальних зборів на етапі підготовки до спортивно-масових змагань;
- харчування учасників і транспортні послуги під час проведення масових фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів;
- придбання нагородної атрибутики (кубків, медалей, дипломів, грамот, цінних заохочувальних призів) для відзначення переможців змагань;
- відшкодування витрат, пов'язаних із відрядженням спортсменів-аматорів до місць проведення змагань у межах норм, передбачених чинним законодавством;
- оздоровлення членів профспілки та їх сімей, в тому числі:
- придбання путівок в санаторії, туристичні бази, бази відпочинку, до дитячих оздоровчих закладів, надання їх членам профспілки з повною або частковою оплатою відповідно до діючого Положення;
- відшкодування витрат, пов'язаних із відрядженням членів профспілки для супроводу організованих груп дітей і дорослих до місць відпочинку чи оздоровлення у межах норм, передбачених чинним законодавством;
- інші витрати, направлені на досягнення цілей і мети, визначених цим Статутом.

Звіт про виконання бюджету Київської міськпрофради подається Раді щорічно.

Контроль за повним і своєчасним надходженням та витрачанням членських внесків здійснює Контрольно-ревізійна комісія Київської міськпрофради.

Фінансовий контроль за коштами Київської міськпрофради органами державної влади й місцевого самоврядування не здійснюється.

Стаття 58. Розмір і порядок сплати членськими організаціями внесків на статутну діяльність Київської міськпрофради, фінансування спеціальних фондів встановлюються рішенням Ради (Президії).

Київська міськпрофрада раз на рік аналізує й узагальнює звітну інформацію членських організацій про фінансову діяльність, пов'язану з обчисленням і сплатою Київською міськпрофрадою членських та інших внесків.

У разі неповної сплати членських внесків, відповідно до розміру, встановленого рішенням Ради (Президії) Київської міськпрофради, членській організації рішенням Президії Київської міськпрофради надається термін для її погашення.

Стаття 59. Отримані доходи, майно та активи Київської міськпрофради або їх частина не підлягають розподілу між членськими організаціями, членами профспілок, членами виборних органів та іншими пов'язаними з ними особами і використовуються для забезпечення виконання статутних завдань Київської міськпрофради в інтересах членських організацій та членів профспілок.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ГОЛОВА

Київська міська професійна організація
Президія
Підпис

Стаття 60. Членські організації не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями Київської міськпрофради, а Київська міськпрофрада не відповідає за зобов'язаннями членських організацій.

Стаття 61. Недоторканність і захист прав власності та незалежність фінансової діяльності Київської міськпрофради гарантуються законодавством України.

Позбавлення права власності Київської міськпрофради, а також права володіння, користування майном, переданим у господарське відання, може мати місце лише за рішенням суду з підстав, визначених Конституцією та законами України.

Стаття 62. Ліквідацію, реорганізацію створених Київською міськпрофрадою підприємств, установ, закладів та організацій має право здійснювати тільки Київська міськпрофрада, як засновник.

Розділ VI

Контрольно-ревізійна комісія Київської міськпрофради

Стаття 63. Контроль за виконанням виборними органами Київської міськпрофради наданих їм повноважень, фінансово-господарською діяльністю Київської міськпрофради, заснованих за її участю підприємств, установ і організацій здійснює контрольно-ревізійна комісія.

Стаття 64. Контрольно-ревізійна комісія обирається на Конференції терміном на 5 років, підзвітна Конференції, керується в своїй діяльності цим Статутом та Положенням про контрольно-ревізійну комісію, яке затверджується Конференцією.

Стаття 65. Контрольно-ревізійна комісія є незалежною, може здійснювати контроль за фінансовою діяльністю виборних органів Київської міськпрофради перерахуванням членських внесків членськими організаціями, фінансово-господарською діяльністю підприємств, установ, організацій створених Київською міськпрофрадою, вносити пропозиції щодо усунення виявлених порушень і вжиття необхідних заходів до винних у допущених порушеннях.

Розділ VII

Статутна комісія Київської міськпрофради

Стаття 66. Статутна комісія Київської міськпрофради обирається Конференцією терміном на 5 років і підзвітна Конференції.

Повноваження та порядок роботи Статутної комісії визначаються Положенням про Статутну комісію, яке затверджується Конференцією.

Розділ VIII

Умови та порядок припинення діяльності Київської міськпрофради

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Голова



Стаття 67. Діяльність Київської міськпрофради припиняється у зв'язку з її ліквідацією (саморозпуском, примусовим розпуском).

Реорганізація, реструктуризація чи ліквідація членських організацій, як і реорганізація або реструктуризація Київської міськпрофради, не можуть бути підставами для ліквідації Київської міськпрофради.

Стаття 68. Рішення про ліквідацію Київської міськпрофради приймається Конференцією і воно вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин делегатів, які беруть участь у роботі Конференції.

Стаття 69. У разі припинення діяльності Київської міськпрофради Конференція приймає рішення про передачу майна, прав та обов'язків правонаступникам, а у разі ліквідації — про передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або про їх зарахування до доходу бюджету, призначає ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до законодавства України та рішень Конференції.

Стаття 70. При забороні діяльності Київської міськпрофради за рішенням суду скликається позачергова Конференція.

Стаття 71. Припинення діяльності Київської міськпрофради не тягне за собою припинення діяльності її членських організацій.

Розділ IX

Прикінцеві положення

Стаття 72. Цей Статут набуває чинності з моменту його затвердження Конференцією.

Стаття 73. Питання діяльності Київської міськпрофради, невдобржені в цьому Статуті, вирішуються Радою, Президією в межах їх компетенції та відповідно до законодавства України.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Без АДА

В. А. А. А.

ВІДДАНО ДОЗВІЛ № 1186

від 07.06.06

на право використання

печаток

власності, господарської, адміністративної, юридичної

штампів

Правління ОСВ

М.В.С. (Міністерство внутрішніх справ)

Київ

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Генерал





ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ

вул. Еспланадна, 4-6, м. Київ, 01601
тел. (044) 37-60-35, факс. (044) 246-68-58, E-mail: gmus@ukrstat.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
12.06.2007 № 164

ДОВІДКА АА № 776912
З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЕСТРУ
ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК, ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПЛОК
У М.КИЇВІ "КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОФСПЛОК"

Ідентифікаційний код 02670408 Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник МЕЛЬНИК ВАЛЕНТИН ПЕТРОВИЧ

Телефон 0442795122

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ 3039100000 01001, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н,
ВУЛИЦЯ ХРЕЩАТИК, БУДИНОК 16

Організаційно-правова форма за КОПФІ 835 ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФСПЛОК

Види діяльності за КВЕД-2010
94.20 Діяльність професійних спілок

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.15 Некомерційні організації, що
обслуговують домашні господарства

Пропоную, проаналізувати та скріплено печаткою
Начальник відділу
використання майна ДКВ м.
Києва
О. Шалота

Дата первинної реєстрації 03.06.1993

Дата та номер останньої реєстраційної дії 22.08.2012 № 10741070009017177

Свідомство про державну реєстрацію серія №

Місце проведення реєстраційної дії ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ
КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Дата внесення даних щодо суб'єкта до ЄДРПОУ 27.11.2012

Дата видачі довідки 27.11.2012

Виконавець ВОБЛІКОВА В.Г. Телефон 2875444

Начальник
Головного управління



 А. І. Кокурін

- КОАТУУ- Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
- КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
- КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
- КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

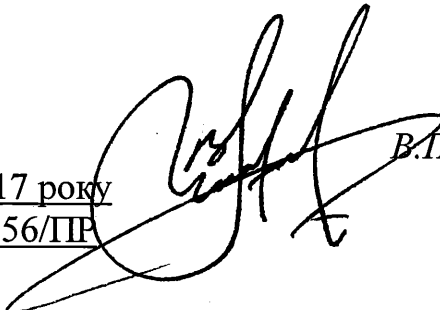
Антоненку Л.В.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 19.07.2017
№08/231 – 1656/ПР в установленому порядку.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома

“19” липня 2017 року
№ 08/231 – 1656/ПР

 В.ПРОКОПІВ



УКРАЇНА

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

08/231-1656/17P
19.04.2017

12.04.2017 № 009-179p

на № _____ від _____

Київська міська рада

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08.10.2013 № 1810, інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович (тел. 202-61-77).

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській» на 3 арк.

2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про продовження терміну дії договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва у буд. № 15, літ. А на вул. Стрітенській» на 2 арк.

3. Додаткові матеріали на __ арк.

4. Електронна версія зазначеного.

В. о. керівника апарату

Є. Ситніченко

Гудзь
Римаренко 202 61 76

147876