

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішення міської ради  
27.07.2022 № 39

# **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА»  
(код ЄДРПОУ 4054151)**

**(Нова редакція)**

**м. Запоріжжя**

**2022**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Управління капітального будівництва» (далі - Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя шляхом реорганізації державного комунального підприємства «Управління капітального будівництва Запорізького міськвиконкому» на підставі рішення сесії Запорізької міської ради від 15.10.2003 №19 «Про реорганізацію державного Комунального підприємства «Управління капітального будівництва Запорізького міськвиконкому» та є його правонаступником,

1.2. Підприємство створене у відповідності з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

1.3. Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним та комерційним.

1.4. Власником Підприємства є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

1.5. Засновником і Органом до сфери управління якого входить Підприємство є Запорізька міська рада (далі - Засновник).

1.6. Органом управління майном Підприємства є Департамент економічного розвитку Запорізької міської ради (далі - Орган управління майном).

1.7. Підприємство в своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

1.8. Найменування Підприємства:

Українською мовою: повне - комунальне підприємство «Управління капітального будівництва»;

скорочено - КП «УКБ».

1.9. Місцезнаходження Підприємства: вул. Незалежної України, 606, м. Запоріжжя, 69126.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Воно діє на умовах повного господарчого розрахунку, виконує статутні обов'язки, має печатку, кутовий штамп встановленого зразка, інші печатки.

2.2. Підприємство має самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків.

2.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у суді, в тому числі, третейському суді.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України та за погодженням з Органом управління майном.

2.7. Підприємство за рішенням Засновника може створювати філії, представництва, відділення та інші обособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджує положення про них.

2.8. Підприємство згідно з діючим законодавством володіє правоздатністю відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

### **3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА**

#### **3.1. Метою діяльності підприємства є:**

- виконання функцій Замовника на об'єктах нового будівництва, реконструкції, капітального та поточних ремонтів, інше, за рахунок бюджету Запорізької міської територіальної громади, приватних інвестицій, інше, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- забезпечення, спільно з іншими учасниками інвестиційного процесу, виконання завдань Запорізької міської ради, організацій, фізичних та юридичних осіб всіх форм власності по введенню в дію виробничих потужностей та об'єктів в установлені строки згідно з нормами тривалості будівництва та отримання прибутку, який забезпечує ефективну господарську діяльність;
- забезпечення ефективності проектних рішень на підставі широкого застосування прогресивних технологій, обладнання, матеріалів та конструкцій, передових методів організації виробництва, праці та управління, відповідно до найсучасніших досягнень науки і техніки, а також дотримання сучасних вимог до якісного рівня архітектури та містобудування;
- підвищення ефективності капітальних вкладень, а також скорочення тривалості інвестиційного циклу.

#### **3.2. Предметом діяльності Підприємства є:**

- інжинірингові та консалтингові послуги, спрямовані на планомірну реалізацію генеральних планів комплексного економічного та соціального розвитку міста, проектів розміщення будівництва та проектів детального планування міських районів, що підлягають забудові;
- виконання послуг з організації здійснення комплексної забудови житлових районів, громадських центрів, мікрорайонів з метою поліпшення обслуговування населення;
- послуги в галузі будівництва та архітектури;

- інженерні послуги;
- послуги з управління проектами, пов'язаними з промисловим і цивільним виробництвом; .
- здавання в оренду рухомого та нерухомого майна;
- експлуатація автомобільного транспорту;
- купівля, продаж, сервісне обслуговування та ремонт транспортних засобів, а також виконання всього комплексу робіт, з цим пов'язаних (в т.ч. створення автогосподарств);
- залучення та надання на договірних засадах фінансових коштів, майна, окремих майнових прав, інших об'єктів власності;
- проведення операцій з цінними паперами, в тому числі з векселями;
- ведення інвестиційної та лізингової діяльності;
- проведення операцій купівлі, продажу, посередницьких та інших операцій з нерухомістю;
- інформаційно-консультаційні, інформаційно-посередницькі послуги на комерційній основі;
- рекламна та виставкова діяльність, у т.ч. організація презентацій тощо;
- створення та впровадження нової техніки та технології, науково-технічної продукції ноу-хау та проведення пов'язаних з цим дослідних та проектних робіт, інноваційна та інжинірингова діяльність;
- організація комерційних, учбових, наукових та тому подібних семінарів, симпозіумів, курсів, виставок;
- будівництво та будівельне виробництво (в т.ч. виконання пошукових, проектних, монтажних, пусконаладжувальних та інших робіт);
- експертна діяльність;
- побутове обслуговування населення, організація прокату, оренди, в т.ч. з правом викупу;
- переробка відходів, вторинної сировини, металобрухту та таке інше;
- здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень вантажів та пасажирів автомобільним транспортом.

### 3.3. Основні функції Підприємства.

#### 3.3.1. В галузі планування:

- бере участь в розробці перспективних та річних планів міського капітального будівництва на замовлення Запорізької міської ради та забезпечує їх узгодження у встановленому порядку;
- приймає участь в розробці у встановленому порядку титульних списків будівництв, а також внутрішньо-будівних титульних списків.

#### 3.3.2. В галузі забезпечення проектно-кошторисною документацією:

- видає вихідні дані для розробки проектно-кошторисної документації на замовлення інвесторів;
- забезпечує повноту та якість видачі вихідних даних для проектування;
- готує спільно з проектно-вишукувальними організаціями завдання на розробку проектно-кошторисної документації, проводить її узгодження у встановленому порядку;

- укладає з відповідними організаціями договори на виконання проектно-вишукувальних, конструкторських та при необхідності науково-дослідницьких робіт;
- погоджує з проектною організацією календарний графік розробки та видачі Проектно-кошторисної документації, здійснює контроль за його виконанням;
- організовує проведення у встановленому порядку узгодження, затвердження та перезатвердження проектно-кошторисної документації (з визначенням договірної ціни), а також внесення у відповідну документацію змін щодо зауважень та висновків підрядних організацій та органів експертизи.

### 3.3.3. В галузі фінансування, обліку та звітності:

- визначає та узгоджує з інвестором та підрядником, за участю проектної організації, договірні ціни на будівництво об'єктів, пускових комплексів згідно з діючими нормативними документами;
- оформлює у встановлені строки договори інвестування та підяду на капітальне будівництво об'єктів (при будівництві об'єктів "під ключ" та вахтовим методом з урахуванням їх особливостей);
- укладає договори з відповідними організаціями на виконання шеф-монтажних та пусконаладжувальних робіт, проведення комплексного випробування обладнання за участю проектних, підрядних будівельних та монтажних організацій, а при необхідності й заводів-виробників устаткування, а також на наладку технологічних процесів;
- забезпечує в установах банків, органах державного казначейства, своєчасне відкриття і безперервне фінансування проектно-вишукувальних робіт та будівництва об'єктів у межах наданих обсягів капітальних вкладень, а також надання банкам, органам державного казначейства всієї необхідної для цього документації;
- веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає та надає у встановленому порядку відповідним органам звітність по всім видам діяльності, по затвердженим формам в установлені строки та несе відповідальність за її достовірність;
- перевіряє ціни та пред'явлені до сплати документи підрядних організацій, постачальників, проектно-вишукувальних та інших організацій за виконані роботи, поставлену продукцію та надання послуг;
- враховує та контролює витрачання кошторисного ліміту по відповідній структурі капітальних вкладень, а також достовірність бухгалтерського обліку по об'єктам будівництва та витратам; \*
- своєчасно пред'являє претензії до підрядних організацій, постачальникам, проектно-вишукувальним та іншим організаціям про сплату неустойки (штрафу, пені) за невиконання чи неналежне виконання договірних зобов'язань;
- виконує у встановленому порядку оплату робіт на підставі підписаних ним документів про обсяги та вартість виконаних робіт, а також остаточні розрахунки по закінчених об'єктах будівництва.

### „ 3.3.4. В галузі матеріально-технічного забезпечення:

- забезпечує з урахуванням діючої системи постачання та збуту будівництва об'єктів технологічним, електротехнічним, енергетичним, заводським обладнанням і апаратурою, а також матеріалами, постачання яких покладено на замовника;
- здійснює узгодження та своєчасне надання у встановленому порядку заяв на обладнання (у тому числі нестандартне), апаратуру, матеріали, отримання та розподіл на пускові комплекси та об'єкти, надання обґрунтувань, специфікацій, технічних характеристик та необхідної замовленої технічної документації у постачально-збутові організації;
- укладає прямі та посередницькі угоди з підприємствами на виготовлення та постачання обладнання, виробів і матеріалів та контролює їх реалізацію;
- здійснює прийняття, облік та належне зберігання обладнання, виробів і матеріалів, що знаходяться на складах;
- пред'являє претензії до заводів-виробників або постачальників у разі некомплектності чи дефектів обладнання чи апаратури, за якістю матеріалів, а також несвоєчасного їх постачання;
- своєчасно передає підрядним організаціям обладнання, матеріали та апаратуру, що підлягають монтажу з забезпеченням їх поставки на приоб'єктні склади;
- не допускає зберігання обладнання на складах понад нормативні строки, а в разі порушення цього порядку проводить ретельні передмонтажні ревізії обладнання та усунення дефектів, які сталися внаслідок його тривалого зберігання;
- не допускає утворення понаднормативних запасів матеріальних цінностей, а також реалізує в установленому порядку зайві та невикористані матеріали, вироби та обладнання.

#### 3.3.5. В галузі освоєння будівельних майданчиків:

- бере участь в роботі комісії по виборі майданчиків для будівництва та здійснює оформлення і передачу в установленому порядку генеральним підрядним організаціям у погоджені строки документів за рішеннями міської ради про відведення земельних ділянок під будівництво і про дозвіл відповідних експлуатаційних органів на:
  - здійснення робіт у зоні повітряних мереж електропостачання та мереж зв'язку у смузі відводу залізничних доріг, у МСПХ проходження підземних комунікацій (кабельних, газопровідних, каналізаційних та ін.), які розміщені на будівельному майданчику;
  - користування, на період будівництва, в місті та інших населених пунктах електроенергією, газом, водою, паром від існуючих джерел згідно з проектом організації будівництва у випадку відсутності у замовника власних об'єктів газо-, водо-, паро- та енергопостачання;
  - вирубки лісу і пересадку дерев, а в необхідних випадках на передачу лісорубних квитків;
- переселяє громадян, які мешкають у будинках, що підлягають зносу, переносу чи реконструкції;

- перевіряє розрахунки залишкової балансової вартості зносимих будівель і споруд, які належать державним, кооперативним організаціям та підприємствам інших форм власності, правомірність включення її до кошторисної документації на будівництво;
- забезпечує реалізацію матеріалів від розробки будівель, споруд, що зносяться;
- створює геодезичну розбивочну основу для будівництва.

#### 3.3.6. В галузі нагляду за будівництвом:

- погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з встановленням, випробуванням та реєстрацією технологічних кранових та підйомних механізмів, парових котлів, іншого обладнання та апаратів, що працюють під тиском;
- здійснює контроль та технічний нагляд за будівництвом, відповідністю об'єму вартості та якості виконаних робіт проектам та кошторисним розрахункам, будівельним нормам та правилам на виробництво і приймання цих робіт, а також забезпечує здійснення проектними організаціями авторського нагляду;
- здійснює контроль за забезпеченням якісного рівня архітектури та містобудування в процесі розробки проектно-кошторисної документації та її реалізації;
- здійснює передбачені проектом геодезичні зміни деформацій підвалин будівель та споруд, виконує контрольні геодезичні зйомки і за їх результатами заносить всі зміни на виконавчому генеральному плані.

#### 3.3.7. В галузі приймання в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів:

- оформлює декларації (сертифікати) про готовність об'єкту до експлуатації та забезпечує її реєстрацію;
- несе відповідальність згідно з діючим законодавством за прийняття в експлуатацію об'єктів, що побудовані з порушенням вимог нормативних документів та проектно-кошторисної документації;
- передає після введення об'єкту в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти експлуатуючим організаціям, а також проектно-кошторисну документацію до початку і в процесі будівництва, акти робочої комісії з усіма додатками, тощо;
- проводить розрахунки зі всіма організаціями, постачальниками, підрядниками по закінченим будівництвом об'єктам відповідно до укладених договорів;
- передає для експлуатації закінчені будівництвом і введені в дію об'єкти, підприємствам (організаціям), на яких у встановленому порядку покладено їх експлуатацію.

#### 3.3.8. Приймає від підрядника по акту об'єкту, із застосуванням заходів щодо зберігання виконаних робіт.

3.4. Замовник-забудовник при виконанні покладених на нього обов'язків забезпечує дотримання договірної, планової, фінансової та кошторисної дисципліни.

**3.5. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії"), Підприємство повинно одержати її у встановленому порядку та дотримуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).**

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

##### **4.1. Підприємство має право:**

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;
- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;
- реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);
- з дозволу Засновника брати зобов'язання по кредитах та позиках у грошових одиницях України та в іноземній валюті відповідно до чинного законодавства України та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням з Органом управління майном;
- за погодженням з Органом управління майном визначати фонд заробітної плати, склад, структуру, компетенцію органу управління Підприємства;
- забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;
- самостійно брати участь у зовнішньоекономічній діяльності;
- купувати цінні папери (долі, частки, паї) юридичних осіб України та інших держав та реалізовувати їх відповідно до чинного законодавства України;
- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

##### **4.2. Підприємство зобов'язане:**

- забезпечувати виробництво продукції, виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;



- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

## 5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу Засновника.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції та наданих послуг, а також з інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- придбання майна іншого підприємства, організації та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.4. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді м. Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

5.5. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку передачі в оренду об'єктів права комунальної власності територіальній громаді м. Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

5.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

5.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами,

відшкодовуються Підприємству в порядку передбаченому діючим законодавством України.

5.8. Підприємство зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Засновником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

## 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством від імені територіальної громади м. Запоріжжя здійснюється Засновником, Органом управління майном, Директором Підприємства згідно даного Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- прийняття рішення про припинення (ліквідацію) діяльності Підприємства чи його реорганізацію, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста;
- вирішення питання про надання Підприємству кредитів;
- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;
- інші повноваження, встановлені чинним законодавством.

6.3. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, до виключної компетенції якого належить:

- погодження фінансових планів, звітів та здійснення контролю за їх виконанням;
- погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємства;
- погодження положення про оплату праці;
- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови та цим Статутом.

6.4. Підприємство очолює Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови на підставі укладеного контракту.

6.5. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном та Засновника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови.

Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління майном.

**6.6. До компетенції Директора відноситься:**

- керівництво діяльністю Підприємства» прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до компетенції Засновника та Органу управління майном;
- організація виконання рішень Засновника та Органу управління майном;
- попередній розгляд всіх питань і пропозицій, які вносяться на розгляд Органу управління майном;
- організація та ведення всіх операцій та угод у відповідності з положеннями Статуту Підприємства;
- укладення угод, видача доручень, виконання всіх дій згідно з статутною діяльністю Підприємства, рішень Органу управління майном;
- затвердження складу, структури, компетенції органу управління Підприємства за погодженням з Органом управління майном згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради;
- прийняття на роботу та звільнення працівників Підприємства;
- накладання у встановленому порядку дисциплінарних стягнень на працівників Підприємства;
- представництво інтересів Підприємства у судових органах відповідно до чинного законодавства;
- видання у межах своєї компетенції наказів та інших розпорядчих актів відповідно до законодавства;
- вчинення інших дій, необхідних для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Засновником та Органом управління майном.

6.7. Директор організує роботу Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах та розпоряджається майном і коштами Підприємства від його імені, укладає договори, угоди відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.8. Директор представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, веде переговори від Імені Підприємства. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Директора визначаються у контракті, що укладається між міським головою та Директором.

6.9. Директор підзвітний Органу управління майном та Засновнику і організує виконання його рішень. \*

6.10. Директор діє від імені Підприємства в межах, встановлених цим Статутом.

6.11. Директор має право без довіреності виконувати дії від імені Підприємства.

6.12. Головний інженер, заступник директора та головний бухгалтер підприємства призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Органом управління майном.

6.13. На період тимчасової відсутності Директора (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження, тощо) виконання його обов'язків на

підставі розпорядження міського голови покладається на заступника директора. На час виконання обов'язків Директора Підприємства заступник директора має право без довіреності виконувати дії від імені Підприємства.

## **7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

7.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

7.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством.

7.4. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.5. Трудові відносини в Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

7.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються через його виборні органи, створені відповідно до законодавства. Виборним органом, який має право представляти інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет Підприємства.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

8.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, отриманим від здійснення господарської діяльності згідно чинного законодавства України та відповідними рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

8.3. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

8.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства, а також субсидії та поточні трансферти з бюджету міста, фінансова допомога від підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста тощо.

8.5. Директор Підприємства обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

8.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи кредити, а також капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

8.7. Підприємство здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України.

## 9. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

9.1. Директор Підприємства відповідно до цього Статуту розробляє організаційну структуру та затверджує штатний розпис, визначає оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства та працівників, що залучаються, які стимулюють підвищення її продуктивності та якості, зменшення непродуктивних витрат, і такі, що враховують принцип розподілу за кінцевими результатами.

9.2. Структура, склад і компетенція органу управління Підприємства погоджується з Органом управління майном та згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

9.3. Підприємство має право залучати до роботи українських та іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи, розмір і вид валюти для оплати праці згідно з чинним законодавством.

9.4. Загальний розмір виплат за результатами роботи працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства.

9.5. В разі необхідності для виконання конкретних робіт і надання послуг, Підприємство має право залучати громадян, виробничі та інші колективи, фахівців науково-дослідних закладів, вищих навчальних закладів, підприємств та організацій, інших суб'єктів підприємницької діяльності, на підставі індивідуальних договорів, зокрема договорів підряду, доручення, трудових угод, контрактів та інших форм угод, що передбачені цивільним та трудовим законодавством, з оплатою праці на договірних засадах.

9.6. Питання соціального розвитку, в тому числі покращення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей, визначаються Колективним договором Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

## 10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

10.1. Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

10.2. Порядок обігу документів в Підприємстві, його дочірніх підприємствах, філіях та підрозділах, встановлюються Директором Підприємства.

10.3. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера Підприємства, компетенція якого визначена чинним законодавством. Ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.4. Операційний рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

10.5. Підприємство та його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

## 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотримання вимог чинного законодавства.

11.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається відповідно до рішення Засновника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

11.3. Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при реорганізації Підприємства переходить до його правонаступників.

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником Підприємства, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Підприємства.

11.5. Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог.

11.6. Засновник або суд в установленій законодавство<sup>^</sup> термін з дати прийняття рішення про припинення Підприємства письмово повідомляють орган, що здійснює державну реєстрацію.

11.7. Під час проведення заходів щодо ліквідації Підприємства до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунку, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації Підприємства, вживає заходів щодо інвентаризації майна Підприємства, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших

юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб, здійснює інші дії, передбачені законодавством України.

До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Засновником або судом та забезпечує подання органам доходів і зборів.

11.8. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються з його майна у встановленому законом порядку. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, передається Засновнику Підприємства.

11.9. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

11.10. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

## 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

12.2. Усі зміни до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно з установленим законодавством порядком.

12.3. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

12.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради



Анатолій КУРТЄВ

7

Пронумеровано, проліто  $\pm$  \_\_\_\_\_ аркушів  
Начальник управління по забезпеченню  
роботи Запорізької міської  
ради \_\_\_\_\_ / / Ю я Ш ОАВ%|-ІКО

