



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

24.10.2018

№ 60/36

Про припинення процедури ліквідації Комунального підприємства "Комзем" Дніпропетровської міської ради та затвердження Статуту у новій редакції

Керуючись Цивільним та Господарським кодексами України, законами України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", "Про місцеве самоврядування в Україні", згідно з листом департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради від 21.09.2018 вх. № 8/5621 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Припинити процедуру ліквідації Комунального підприємства "Комзем" Дніпропетровської міської ради, код ЄДРПОУ 33769177, та відновити господарську діяльність комунального підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України.
2. Доручити міському голові своїм розпорядженням припинити повноваження комісії з питань припинення юридичної особи – Комунального підприємства "Комзем" Дніпропетровської міської ради.
3. Підпорядкувати комунальне підприємство (п. 1 цього рішення) департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.
4. Затвердити Статут Комунального підприємства "Комзем" Дніпровської міської ради у новій редакції (додається).
5. КП "Комзем" ДМР:
 - 5.1. Подати Статут підприємства (п. 4 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.
 - 5.2. Надати до департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради інформацію для внесення змін до Реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра у місячний термін після виконання п. 5.1 цього рішення.

6. Департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради:

6.1. Внести відповідні зміни до Переліку комунальних підприємств Дніпровської міської ради відповідно до їх підпорядкованості, затвердженого рішенням міської ради від 19.09.2018 № 101/35.

6.2. Внести зміни до Реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра згідно з наданими інформаційними відомостями.

7. Внести зміни до рішення міської ради від 08.12.2010 № 21/4, виключивши з нього слова "Комунальне підприємство "Комзем" Дніпропетровської міської ради" у всіх відмінках.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради Санжару О. О. і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, енергозбереження та законності Федоренка В. В.

Міський голова



Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
24.10.2018 № 60/36

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КОМЗЕМ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Дніпро
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Комзем» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство, код ЄДРПОУ – 33769177) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 13.07.2005 № 526/29 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно - правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. № 75 (далі - Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається міською радою (далі - Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 40000,00 грн. (сорока тисяч гривень) 00 коп.;

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

1.8. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.9. Найменування Підприємства: українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство «Комзем» Дніпровської міської ради;

- скорочене найменування: КП «Комзем».

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

надання платних послуг та виконання платних робіт у сферах містобудування та землеустрою, пов'язаних з розробкою містобудівної та земельпорядної документації, виконанням проектних, проектно – вишукувальних робіт, топографо – геодезичних, земельпорядних робіт, моніторинг затвердженої містобудівної та земельпорядної документації, а також надання інших послуг, які можуть вважатися корисними чи необхідними для розвитку всіх видів діяльності Підприємства, які незаборонені чинним законодавством:

2.2.1. Надання послуг та виконання робіт, пов'язаних зі створенням, веденням та моніторингом містобудівної та земельпорядної документації.

2.2.2. Створення на основі новітніх комп'ютерних та інформаційних технологій автоматизованого містобудівного кадастру, який є базою ведення, розробки та впровадження ефективного механізму автоматизованих систем на території міста Дніпра. Ведення містобудівного кадастру на магнітних та паперових носіях.

2.2.3. Надання інформації, даних, відомостей, схем, довідок, витягів, інших матеріалів та документації органам державної влади, органам місцевого самоврядування, фізичним особам і юридичним особам незалежно від форм власності в галузі містобудування, архітектури, земельних відносин з містобудівного кадастру м. Дніпра.

2.2.4. Виконання робіт та надання послуг пов'язаних з аналізом стану містобудування та землеустрою на території м. Дніпра, і видача у зв'язку з цим аналітичних матеріалів інформаційного та правового характеру.

2.2.5. Підготовка матеріалів правового, інформаційного, інженерно технічного забезпечення, матеріалів розгляду проектної документації.

2.2.6. Виконання науково-дослідних, проектних та інших робіт, пов'язаних із створенням, веденням і моніторингом містобудівної документації, і видача у зв'язку з цим аналітичних матеріалів інформаційного та правового характеру.

2.2.7. Надання послуг пов'язаних з організацією зв'язку з іншими інформаційними системами, передача та одержання даних щодо містобудівного процесу у місті Дніпро.

2.2.8. Розроблення схем планування територій населених пунктів та їх районів і забудови населених пунктів, житлових, рекреаційних, курортних районів, громадських центрів міста, виробничих територій, промислових, комунально – складських, мікрорайонів, кварталів, благоустрою та озеленення територій, інженерної інфраструктури населених пунктів, інженерного захисту територій, транспортної інфраструктури, охорони навколишнього середовища, тощо.

2.2.9. Розроблення містобудівних обґрунтувань, проектних пропозицій з розміщення житлових, транспортних, виробничих, складських, енергетичних, культурно – побутових, адміністративних окремих об'єктів, об'єктів міського господарства та спеціального призначення; з розвитку транспортних вузлів та комунікацій, автомобільного, міського, трубопровідного, змішаного транспортів, метрополітену та інших видів швидкісного транспорту; з розміщення та формування житлового району (мікрорайону, кварталу, житлового комплексу); історико – містобудівних обґрунтувань, детальних планів міських планувальних районів, розробка вихідних даних, моніторинг генерального плану міста.

2.2.10. Розроблення генерального плану мікрорайону, кварталу, житлового комплексу, поселень, об'єкта.

2.2.11. Розробка детальних планів території, проектів розподілу територій кварталів (мікрорайонів), передпроектних пропозицій на будь – які об'єкти містобудування, розрахунків розподілу територій, паспортів рекламно – інформаційного оформлення фасадів, паспортів прив'язки малих архітектурних форм до місцевості, типових та індивідуальних проектів, дизайнерських розробок малих архітектурних та декоративних форм, проектів зовнішньої реклами та рекламних сюжетів, інтер'єрів громадських та житлових будівель і споруд, ландшафтний дизайн.

2.2.12. Підготовка пропозицій, документації (проектів містобудівних умов і обмежень, матеріалів будь – якого змісту, інформації, тощо) з проектування та здійснення будівництва нових об'єктів, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, впорядкування, перевлаштування, технічного переоснащення, розширення тощо об'єктів містобудування, документації (проектів висновків, матеріалів будь – якого змісту, інформації, тощо) про наявність обмежень на використання території, про відповідність розміщення об'єкта вимогам містобудівної документації, про відповідність розміщення закінченого або самочинного об'єкта вимогам затвердженої містобудівної документації, про проектування та/або здійснення будівництва нових об'єктів, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, впорядкування, перевлаштування, технічного переоснащення, розширення тощо об'єктів містобудування, про визначення розміру орендної плати (податку) за земельну ділянку, тощо; документації (проектів висновків, матеріалів будь – якого змісту, інформації, тощо) щодо вирішення питань вибору, вилучення, передачу (надання) земельних ділянок для містобудівних та інших потреб; документації (проектів висновків, матеріалів будь – якого змісту, інформації, тощо) щодо підготовки документації на проведення аукціону або конкурсу з продажу земельної ділянки або право оренди на неї.

2.2.13. Виконання науково – дослідних робіт у сфері містобудування та землеустрою.

2.2.14. Виконання розбивочних та обмірювальних робіт, виконавчих зйомок, встановлення місця розташування інженерних мереж, топографо-геодезичних робіт з використанням GPS – технологій, виготовлення векторних та геокодованих зображень, топографо-геодезичних та інженерно-геологічних

вишукувань, виготовлення викопіювань для проектування в масштабах 1:500, 1:2000, 1:5000, 1:10000 з зазначенням меж земельних ділянок, червоних ліній та інженерних мереж.

2.2.15. Проведення контрольних-геодезичних та виконавчих зйомок закінчених будівництвом об'єктів, інженерних мереж та споруд.

2.2.16. Створення, впровадження і ведення географічних інформаційних (геоінформаційних) систем та геоінформаційної продукції різних напрямків.

2.2.17. Розробка проектів розподілу домоволодінь.

2.2.18. Інженерні вишукування для будівництва, топографо-геодезичні роботи для виконання проектно-планувальних робіт, виносу проектів планування червоних ліній забудови в натуру, інші топографо-геодезичні та інженерно-геологічні роботи; топографо-геодезичні роботи для проектування, будівництва і здачі об'єктів в експлуатацію, з інвентаризації та встановлення меж земельних ділянок, кадастрові зйомки, топографічні роботи для забезпечення основи різних кадастрів.

2.2.19. Створення й відновлення цифрових карт та планів.

2.2.20. Розроблення всіх видів документації із землеустрою, що передбачені чинним законодавством, у тому числі але не виключно: розроблення схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних утворень; проектів землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення; проектів землеустрою щодо формування земель державної та комунальної власності територіальних громад і проекти розмежування земель державної та комунальної власності населених пунктів; проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок; проектів землеустрою щодо створення нових та впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань; проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів; робочих проектів землеустрою щодо рекультивації порушених земель, землювання малопродуктивних угідь, захисту земель від ерозії, підтоплення, заболочення, вторинного засолення, висушення, зсувів, ущільнення, закислення, забруднення промисловими та іншими відходами, радіоактивними та хімічними речовинами, покращення сільськогосподарських земель, підвищення родючості ґрунтів; технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку; спеціальних тематичних карт і атласів стану земель та їх використання.

2.2.21. Виконання робіт з оцінки земель (експертна, економічна, грошова), майна, майнових та немайнових прав, бізнесу й обладнання, тощо.

2.2.22. Надання консультацій юридичним та фізичним особам, юридична практика, здійснення консалтингової діяльності.

2.2.23. Виготовлення та розповсюдження довідкової, технічної, інформаційної, рекламної документації та літератури.

2.2.24. Надання послуг копіювання та сканування.

2.2.25. Надання послуг з правового обслуговування громадян, установ, підприємств і організацій.

2.2.26. Організація та проведення семінарів, виставок, конкурсів, інших дозволених видовищно-комерційних заходів.

2.2.27. Надання послуг, у межах своєї компетенції, у картоскладальній, видавничій, рекламній, поліграфічній та іншій діяльності.

2.2.28. Виконання робіт з упорядкуванням та виданням туристичних, спортивних, дорожніх карт та атласів, карт-схем населених пунктів та їх частин, пасажирського транспорту, об'єктів архітектури, пам'яток історії та культури, торгової мережі і т.п.

2.2.29. Складання та видання відомчих, загально - географічних, тематичних та спеціальних карт, планів та атласів, різноманітних рекламних та інформаційних видань на картографічній основі або з її використанням.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;

- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.8. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством.

4.1. Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджується керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи,

що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства,
- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України;
- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з міського бюджету;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом підприємств шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово - господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів Керівника Підприємства;

- аналіз дій керівника Підприємства щодо управління Підприємством;
- підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження керівника Підприємства;
- внесення пропозицій щодо звільнення керівника Підприємства у разі порушення Статуту, Трудового контракту та чинного законодавства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству керівником підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12. До компетенції Керівника Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, що стосуються діяльності Підприємства;
- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства;

4.13. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;
- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;
- вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету міської ради.
- 5.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.
- 5.7. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.9. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.
- 5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
- 5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

6.1. Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

7.3. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

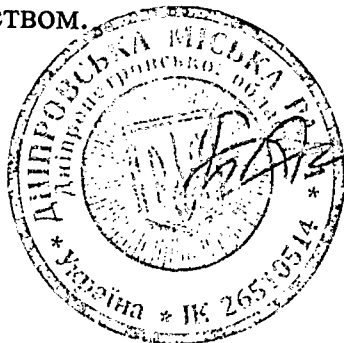
9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова



Б. А. Філатов