



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

24.07.2019

№ 89/44

Про припинення процедури реорганізації Комунального підприємства «Шкільне харчування Бабушкінського району «Школьник» Дніпропетровської міської ради, зміну його найменування та затвердження Статуту

Керуючись Цивільним та Господарським кодексами України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 12.06.2019 вх. № 8/3440 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Припинити процедуру реорганізації Комунального підприємства «Шкільне харчування Бабушкінського району «Школьник» Дніпропетровської міської ради, код ЄДРПОУ 19092648, 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 «Шкільне харчування Бабушкінського району «Школьник» Дніпропетровської міської ради.
3. Змінити найменування Комунального підприємства «Шкільне харчування Бабушкінського району «Школьник» Дніпропетровської міської ради на Комунальне підприємство «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста» Дніпровської міської ради.
4. Підпорядкувати комунальне підприємство (п. 1 цього рішення) департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.
5. Затвердити Статут Комунального підприємства «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста» Дніпровської міської ради (додається).

6. КП «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста» ДМР:

6.1. Подати Статут підприємства (п. 5 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. 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. 6.1 цього рішення.

7. Департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради:

7.1. Внести зміни до Переліку комунальних підприємств Дніпровської міської ради відповідно до їх підпорядкованості.

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

8. Внести зміни до рішення міської ради від 29.07.2011 № 65/14 «Про реорганізацію комунальних підприємств шкільного харчування», виключивши з нього слова «Комунальне підприємство «Шкільне харчування Бабушкінського району «Шкільник» Дніпропетровської міської ради» у всіх відмінках.

9. 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
24.04.2019 № 89/47

Статут
Комунального підприємства
«Соціально-аналітичний центр сприяння
розвитку міста» Дніпровської міської ради

м. Дніпро
2019

1. Загальні положення.

1.1. Комунальне підприємство «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство, код ЄДРПОУ 19092648) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення виконавчого комітету Бабушкінської районної ради народних депутатів від 26.06.1992 № 890 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та 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 сумі 5 000 грн. у вигляді комунального майна.

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 кодом ЄДРПОУ.

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 «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста» Дніпровської міської ради;

- скорочене найменування: КП «Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста»;

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 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:

- координація дій органів місцевого самоврядування міста, підприємств, установ, організацій усіх форм власності з питань вирішення нагальних потреб територіальної громади міста;

- удосконалення системи та розширення напрямків діяльності органів місцевого самоврядування міста;

- сприяння розвитку інформаційного простору, зростанню інформованості суспільства щодо дій місцевої влади, відповідності діяльності органів місцевого самоврядування принципам відкритості та суспільного діалогу;

- формування та реалізація стратегії розвитку інформаційної політики міської ради;

- налагодження співпраці із засобами масової інформації, сприяння роботі представників засобів масової інформації щодо висвітлення діяльності міської ради та її виконавчих органів, посадових осіб, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив;

- підготовка і оперативне розповсюдження офіційної інформації про діяльність міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб, депутатського корпусу (їх окремих ініціатив), при здійсненні ними своїх повноважень та вирішенні суспільних питань територіальної громади в режимі «реального часу», за допомогою сайту міської ради, інших доступних засобів масової інформації;

- забезпечення публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції Підприємства, на сайті міської ради та внутрішньому порталі (за наявності);

- забезпечення функціонування системи постійного моніторингу суспільно-політичних настроїв населення;

- реалізація державної політики у сфері взаємодії органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства;
- проведення конкурсів та інших подібних заходів з метою виявлення і реалізації кращих проектів у сфері взаємодії міської ради з інститутами громадянського суспільства в рамках реалізації програм, затверджених міською радою, та в межах компетенції Підприємства;
- реалізація протокольних заходів за участю міського голови з нагоди урочистостей (державних, місцевих свят, пам'ятних дат та інших урочистих заходів) у частині забезпечення супроводу почесних гостей міського голови;
- розробка програм, концепцій, планів заходів тощо з питань поліпшення інформаційного простору, зростання інформованості суспільства щодо дій місцевої влади та подання їх на затвердження у встановленому порядку;
- забезпечення організації і проведення заходів (семінарів, брифінгів, круглих столів тощо), спрямованих на поліпшення інформованості суспільства щодо дій місцевої влади;
- виконання функцій з розповсюдження засобами масової інформації рекламно-інформаційних матеріалів соціальної спрямованості щодо діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також інформації про заходи, що проводяться безпосередньо чи за підтримки органів місцевого самоврядування;
- за дорученням міської ради, її виконавчого комітету та/або міського голови виконання функцій замовника з організації, підготовки та проведення урочистостей (концерти, виступи тощо) з нагоди відзначення державних, місцевих свят, пам'ятних дат та інших урочистих заходів;
- здійснення ґрунтового аналізу рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та надання пропозицій щодо їх оптимізації, вдосконалення та шляхів реалізації в межах повноважень Підприємства;
- участь у розробці та виконання заходів, спрямованих на створення і підтримку позитивних змін іміджу міста, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатського корпусу;
- участь у розробці проектів програм стосовно соціально-економічного та культурного розвитку міста; проведення моніторингу виконання заходів програм;
- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності Підприємства відповідно до законодавства України;
- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;
- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного

та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності Підприємства;

- висвітлення діяльності міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб, комунальних підприємств (установ, організацій), депутатського корпусу та їх окремих ініціатив;

- підготовка пропозицій щодо оптимізації системи органів місцевого самоврядування міста; врегулювання відносин у сфері гуманітарної політики, соціального захисту населення, благоустрою та інфраструктури міста, комунального господарства, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, обслуговуючих кооперативів житлово-будівельних кооперативів тощо;

- підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, обслуговуючих кооперативів житлово-будівельних кооперативів міста з метою задоволення потреб населення у забезпеченні адміністративними, комунальними, соціальними та іншими послугами;

- вивчення громадської думки з актуальних питань життя міста шляхом організації і проведення різних соціологічних досліджень;

- організації та проведення маркетингових досліджень для вироблення стратегії розвитку міста;

- здійснення моніторингу та контролю за проведенням масових заходів на території міста;

- забезпечення організації та проведення семінарів, нарад, конференцій з питань, віднесених до компетенції Підприємства;

- здійснення планування роботи щодо взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю;

- здійснення моніторингу засобів масової інформації та виготовлення інформаційно-аналітичних довідок;

- підготовки щотижневого календарного плану заходів, які проводяться в місті, за участю керівництва міської ради;

- організації та проведення громадських слухань, загальних зборів громадян за місцем проживання;

- моніторингу та аналіз інформації про суспільно-політичний стан у місті, розробка пропозицій з цих питань;

- наповнення офіційного Інтернет-порталу міської ради у взаємодії з Департаментом інформаційних технологій міської ради;

- взаємодії з навчальними закладами щодо організації та проведення тренінгів і навчань для представників засобів масової інформації, громадських об'єднань тощо;

- роботи з міжнародними грантовими, донорськими організаціями та фондами з питань, що входять до компетенції Підприємства;

- забезпечення участі міської ради та її виконавчих органів у проведенні референдумів і виборів усіх рівнів (у межах чинного законодавства) на території міста;

- підготовки аналітичних, інформаційних матеріалів, звітної інформації, довідок для керівництва міста;

- підготовки на розгляд міської ради пропозицій з реалізації поточних та перспективних програм, що входять до компетенції Підприємства;

- організації листування, нарад, зустрічей за участю представників районних у місті рад та їх виконавчих органів, депутатів, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельних кооперативів, громадян;

- забезпечення доступу до публічної інформації шляхом оприлюднення інформації, що підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавчих актів, та надання відповідей на запити на інформацію;

- розгляду звернень громадян, підприємств, установ і організацій, сприяння в межах повноважень Підприємства вирішенню порушених питань, ведення їх обліку та звітності;

- підготовки на підставі опрацьованих звернень мешканців міста та підприємств, установ, організацій пропозицій щодо проектування, будівництва нових і реконструкції існуючих об'єктів благоустрою та інфраструктури міста;

- вивчення соціально-економічних, культурно-освітніх потреб мешканців міста, підготовка пропозицій щодо оновлення матеріально-технічної бази закладів освіти, культури, спортивних закладів, проведення капітальних та поточних ремонтів; внесення відповідних пропозицій;

- підготовки пропозицій щодо впровадження інноваційних технологій та методів у сфері гуманітарної політики та соціального захисту;

- здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на Підприємство завдань, в порядку, визначеному законодавством.

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 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,

зкладах, 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

