

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької
обласної ради

06.08.2020 № 24

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАПОРІЖЖЯ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Запоріжжя
2020 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Запоріжжя» Запорізької обласної ради, надалі – Підприємство (колишнє найменування – комунальне підприємство «Видавничо-поліграфічний комплекс «Запоріжжя», статут якого зареєстрований у відділі реєстрації та єдиного реєстру Запорізької міської ради 25.06.2003 за № 0010811), здійснює свою діяльність на підставі цього Статуту, розробленого згідно із чинним законодавством України.

Відповідно до рішення Запорізької обласної ради від 18.11.97 № 6 «Про реалізацію повноважень обласної Ради щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад» комунальне підприємство «Видавничо-поліграфічний комплекс «Запоріжжя» з найменуванням «Запорізьке державне комунальне обласне підприємство «Видавничо-поліграфічний комплекс «Запоріжжя» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормами податкового законодавства України, рішеннями Запорізької обласної ради, розпорядженнями голови Запорізької обласної ради, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган).

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: комунальне підприємство «Запоріжжя» Запорізької обласної ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КП «Запоріжжя» ЗОР.

2.1.3. Найменування Підприємства англійською мовою: Communal enterprise «Zaporozhye» of the Zaporozhye regional council.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 69600, м. Запоріжжя, проспект Соборний, 152.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Метою діяльності Підприємства є надання маркетингових, торговельних і посередницьких послуг населенню та суб'єктам

господарювання.

Статутна діяльність Підприємства має на меті отримання прибутку шляхом створення ефективних механізмів взаємовідносин населення із суб'єктами господарювання.

3.2. Основними видами діяльності Підприємства є:

3.2.1. Надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, закріпленого за ним на праві господарського віддання, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та нормативних актів Уповноваженого органу.

3.2.2. Надання в оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна.

3.2.3. Організація та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій).

3.2.4. Організація виставок, у тому числі торговельних, конгресів, конференцій тощо.

3.2.5. Організація діяльності закладів харчування, їдалень, буфетів, кафе, барів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи.

3.2.6. Діяльність торговельних автоматів з продажу продовольчих та непродовольчих товарів.

3.2.7. Діяльність майстерень, ательє, салонів краси, перукарень. Надання інших побутових послуг населенню.

3.2.8. Організація діяльності офісних приміщень, коворкінгів.

3.2.9. Організація діяльності громадських об'єднань та благодійних організацій.

3.2.10. Діяльність тренажерних залів, організація та проведення занять різними видами спорту.

3.2.11. Надання науково-технічних, інформаційно-консультаційних, рекламних та комерційних послуг.

3.2.12. Ремонт та модернізація обладнання.

3.2.13. Організація автомобільної стоянки.

3.2.14. Ремонт систем водопостачання.

3.2.15. Будівельні роботи, у тому числі, штукатурні та малярні, покриття підлоги й облицювання стін, скління.

3.2.16. Установлення столярних виробів.

3.2.17. Діяльність у сфері провідного зв'язку.

3.2.18. Ремонт побутових виробів і предметів особистого вжитку.

Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються Підприємством після отримання необхідних документів відповідно до чинного законодавства України.

4. Правовий статус

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство є суб'єктом підприємницької діяльності, здійснює господарську діяльність на основі принципів підприємництва, відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом, чинного законодавства України та цього Статуту, самостійно організовує виробництво продукції (робіт) послуг; реалізує її за цінами (тарифами), що визначені в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.3. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.

4.4. Підприємство має право укладати угоди (договори) з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, самостійно здійснювати судово-претензійну діяльність Підприємства за вимогами до суб'єктів господарювання, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

4.5. При розгляді судових справ, у яких бере участь Підприємство, юрист Підприємства діє від імені Підприємства та має право брати участь у судових засіданнях у судах загальної юрисдикції, адміністративних, господарських судах, судах іншої юрисдикції будь-якої інстанції з усіма правами та обов'язками (у тому числі процесуальними), які надані чинним законодавством позивачу, відповідачу, третій особі, іншим учасникам та представникам, у тому числі (але не виключно) підписувати позовні заяви, відзиву, заяви на видачу судового наказу, заяви у справах окремого провадження, будь-які клопотання та заяви, апеляційні, касаційні скарги на судові рішення, доповнення, зміни до скарги, отримувати процесуальні документи.

4.6. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.7. Участь Підприємства в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Уповноваженим органом.

4.8. Підприємство несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Уповноваженого органу, за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

5. Статутний капітал. Майно та фінансування

5.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, у тому числі передані йому Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Статутний капітал Підприємства становить 18 мільйонів 301 тисячу 894 гривні 46 копійок (вісімнадцять мільйонів триста одна тисячу вісімсот дев'яносто чотири гривні 46 копійок). До складу статутного фонду входить нерухоме майно на суму 17 019 748,0 грн і кошти обласного бюджету у розмірі 1 282 146,46 грн.

5.3. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Підприємство має право

розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Майно, передане йому Уповноваженим органом.

5.4.2. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

5.4.3. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

5.4.4. Кошти та інше майно від реалізації продукції (робіт, послуг), а також від інших видів господарської діяльності.

5.4.5. Кошти та інше майно, одержані від відчуження майна Підприємства.

5.4.6. Надходження від здачі в оренду майна, закріпленого на праві господарського відання.

5.4.7. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.4.8. Кредити банків.

5.4.9. Кошти Державного бюджету України та/або обласного бюджету (бюджетні кошти).

5.5. Вилучення майна Підприємства може відбуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

5.7. Відчуження майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу, відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету відповідно до порядку, затвердженого рішенням Уповноваженого органу.

5.8. Підприємство має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві господарського відання, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і в порядку, визначеному рішенням Уповноваженого органу.

5.9. Підприємство у визначеному законодавством України порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль.

5.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

6. Фінансово-господарська діяльність Підприємства

6.1. Основним узагальнювальним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.2. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток від здійснення статутної діяльності та інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Підприємство може створювати за рахунок прибутку спеціальні фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

6.3.1. Фонд розвитку виробництва.

6.3.2. Фонд споживання.

6.3.3. Резервний фонд.

6.3.4. Інші фонди згідно із чинним законодавством України.

6.4. Положення про відповідні цільові фонди затверджуються директором Підприємства.

6.5. Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок на умовах, передбачених чинним законодавством України.

6.6. Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства не може бути нижчою за встановлений законодавством України мінімальний розмір заробітної плати.

6.7. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства встановлюються згідно з контрактом.

6.8. У разі зміни Директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.9. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

6.10. Перевірки фінансової та господарської діяльності Підприємства здійснюються державними податковими органами, іншими органами державної влади у межах визначених законом повноважень, а також (у разі необхідності) Уповноваженим органом. Ревізії та перевірки не повинні порушувати нормального режиму роботи Підприємства.

7. Права та обов'язки

7.1. Підприємство має право:

7.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

7.1.2. Здійснювати придбання за рахунок власних коштів матеріальних цінностей.

7.1.3. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

7.1.4. Користуватися пільгами, які згідно із законодавством України надані комунальним підприємствам.

7.1.5. Самостійно укладати договори (угоди, контракти) з юридичними та фізичними особами, незалежно від форм власності та підпорядкування, відповідно до законодавства України.

7.1.6. Надавати платні послуги за договірними цінами та реалізовувати самостійно свою продукцію (надавати послуги).

7.1.7. Створювати та ліквідувати філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Підприємства згідно із чинним законодавством України.

7.1.8. Здійснювати свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого в установленому порядку.

7.1.9. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України.

7.1.10. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, а також набувати, орендувати рухоме та нерухоме майно та інші матеріальні ресурси, необхідні йому для здійснення господарської діяльності.

7.1.11. Проводити розрахунки за своїми зобов'язаннями з іншими установами (підприємствами) в безготівковому порядку через установи банків, а розрахунки готівкою здійснювати відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

7.1.12. Для підвищення якості своєї діяльності самостійно, відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, що отримані Підприємством у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах.

7.1.13. Залучати підприємства, установи, організації та окремих фахівців для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

7.1.14. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством України порядку.

7.1.15. Співпрацювати з іншими юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України.

7.1.16. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до компетенції Підприємства, спеціалістам інших юридичних та фізичних осіб за їх запитом.

7.1.17. Користуватися послугами юридичних та фізичних осіб відповідно до укладених угод (договорів).

7.1.18. Отримувати наукову, методичну, експертну, технічну допомогу

тощо для здійснення предмету діяльності, передбаченого цим Статутом.

7.1.19. Самостійно вести претензійну-позовну роботу.

7.1.20. Брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Уповноваженим органом.

7.1.21. Самостійно визначати та затверджувати наказом Директора Підприємства вартість платних послуг, визначених чинним законодавством України, які можуть бути надані Підприємством.

7.1.22. Надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві господарського віддання, юридичним та фізичним особам, відповідно до законодавства України та нормативних актів Засновника.

7.1.23. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.2. Підприємство зобов'язане:

7.2.1. Керуватися у своїй діяльності Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами Уповноваженого органу, розпорядженнями голови Запорізької обласної ради та цим Статутом.

7.2.2. Забезпечувати цільове використання та збереження закріпленого за ним майна.

7.2.3. Створювати для працівників Підприємства належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів, інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та чинного законодавства України.

7.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

7.2.6. Забезпечувати єдиний порядок документування і роботи з документами.

7.2.7. Забезпечувати у межах повноважень реалізацію заходів щодо запобігання корупції і здійснювати контроль за їх впровадженням.

7.2.8. Сплачувати до загального фонду обласного бюджету частину чистого прибутку (доходу) у розмірі 15 відсотків у порядку, встановленому Уповноваженим органом.

7.2.9. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

7.2.10. Акумулювати власні надходження, отримані від господарської діяльності, та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

7.2.11. Здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.2.12. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

7.2.13. Погоджувати з Уповноваженим органом питання відмови від права постійного користування (оренди) земельною ділянкою або зміни її меж.

7.2.14. З урахуванням порядку, встановленого Уповноваженим органом, щорічно складати фінансовий план Підприємства та подавати його на затвердження Уповноваженому органу.

7.2.15. Дотримуватися норм і вимог щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.2.16. Визначати форми і системи оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядок та умови заохочення, у тому числі преміювання, розмір премій, інших нагород відповідно до внутрішніх актів Підприємства, законодавства України та цього Статуту.

7.3. Підприємство проводить обробку даних, комп'ютерних програм, передбачених чинним законодавством. Підприємство, як власник баз персональних даних, забезпечує їх захист. Посадові особи Підприємства несуть встановлену Законом України «Про захист персональних даних» відповідальність щодо недотримання вимог цього закону.

8. Управління Підприємством

8.1. Управління Підприємством здійснює Уповноважений орган.

8.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Уповноваженого органу. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

8.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу.

8.4. Уповноважений орган:

8.4.1. Приймає рішення про реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідацію) Підприємства, призначає комісію з реорганізації та ліквідаційну комісію, затверджує передавальний акт, розподільчий та ліквідаційний баланс.

8.4.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

8.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

8.4.4. Укладає і розриває контракт з Директором та здійснює контроль за його виконанням.

8.4.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Запорізької області, яке закріплене за Підприємством на праві господарського віддання.

8.4.6. Надає нормативно-методичну допомогу Підприємству.

8.5. Директор Підприємства:

8.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства.

8.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції

Уповноваженого органу.

8.5.3. Організовує роботу, керує діяльністю Підприємства та несе повну відповідальність за його стан та діяльність.

8.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві господарського віддання Підприємству майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Запорізької області, згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту, укладених Підприємством договорів та контрактом.

8.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві господарського віддання майна.

8.5.6. Визначає штатну чисельність Підприємства на власний розсуд з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної статутної діяльності Підприємства.

8.5.7. Розробляє та затверджує структуру і штатний розпис, порядок внутрішньої організації Підприємства.

8.5.8. Розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками, працівниками Підприємства, затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства та посадові інструкції всіх працівників.

8.5.9. У межах своєї компетенції видає накази, розпорядження та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

8.5.10. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації Підприємства.

8.5.11. У строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

8.5.12. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства.

Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

8.5.13. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та дотримання фінансової дисципліни згідно із чинним законодавством України.

8.5.14. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України, та несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.

8.5.15. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

8.5.16. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

8.5.17. Має право укладати договори оренди майна відповідно до вимог законодавства України.

8.5.18. Приймає рішення про здійснення переоцінки наявних основних засобів.

8.5.19. Замовляє проведення зовнішнього аудиту Підприємства (у разі потреби).

8.5.20. Подає проєктні пропозиції для участі у конкурсах на отримання грантів.

8.5.21. Проводить списання заборгованості, термін давності якої минув.

8.5.22. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

8.6. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо Директора Підприємства застосовуються відповідно до чинного законодавства України про працю.

8.7. У разі тимчасової відсутності Директора Підприємства (з причин тимчасової втрати працездатності, перебування у відпустці, відрядженні тощо) або неможливості виконувати свої обов'язки з інших визначених чинним

законодавством України причин його обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8.8. Повноваження трудового колективу Підприємства, його соціально-економічні права та інтереси працівників Підприємства представляє та захищає профспілковий комітет Підприємства, за його відсутності - рада трудового колективу.

9. Припинення Підприємства

9.1. Припинення Підприємства здійснюється способом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

9.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням Уповноваженого органу або за рішенням суду.

9.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством України строки.

9.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

9.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

9.8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

9.10. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.11 Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

10. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносять та затверджують рішенням Уповноваженого органу.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

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

Начальник управління юридичного
забезпечення діяльності
виконавчого апарату обласної ради



Є.МОРОЗ



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

ТРИДЦЯТЬ ВОСЬМА сесія /позачергова/

РІШЕННЯ

06.08.2020

м. Запоріжжя

№ 24

Про затвердження нової редакції Статуту комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради

Керуючись статтями 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським та Цивільним кодексами України, враховуючи звернення комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, від 27.05.2020 № 270520-1 (вхід. від 28.05.2020 № 2509/01-13), Запорізька обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут (нову редакцію) комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради (далі - Статут), що додається.

2. Керівнику комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради:

1) здійснити протягом місяця з дня затвердження Статуту (нової редакції) необхідні дії щодо його реєстрації в установленому порядку;

2) після реєстрації Статуту (нової редакції) надати до виконавчого апарату Запорізької обласної ради код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.

Голова ради



Григорій САМАРДАК