

Державний реєстратор  
Заступник ДРР  
Дата реєстрації: 01.08.2012  
Ідентифікаційний номер: 11001050023000423  
Ім'я реєстратора: [підпис]



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Енергодарської  
міської ради  
25.05.2012 №11  
(із змінами, внесеними  
Рішенням Енергодарської  
міської ради  
13.07.2012 №14)

Секретар ради

[підпис] І.І. Самойлюк

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ЦЕНТР ДОСУГУ «ПРОМІНЬ»**  
**ЕНЕРГОДАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(Нова редакція)

м. Енергодар  
2012

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Центр досугу «Промінь» Енергодарської міської ради (далі по тексту – Підприємство), засновано рішенням Енергодарської міської ради від 20.09.2000 №9, належить до комунальної власності територіальної громади м. Енергодара і діє на підставі самофінансування, фінансування з державного та місцевого бюджетів.

1.2. Власником майна Підприємства є територіальна громада м. Енергодара (далі по тексту – Власник). Засновником Підприємства є Енергодарська міська рада (далі по тексту – Засновник). Уповноваженим Засновника для Підприємства є міський голова (далі по тексту – Уповноважений Засновника).

1.3. Найменування Підприємства:

- повне найменування на українській мові: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ДОСУГУ «ПРОМІНЬ» ЕНЕРГОДАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- повне найменування на російській мові: КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТР ДОСУГА «ЛУЧ» ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА;

- скорочене найменування на українській мові: КП «ЦД «ПРОМІНЬ» ЕМР;

- скорочене найменування на російській мові: КП «ЦД «ЛУЧ» ЭГС.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 71502, Україна, Запорізька обл., м. Енергодар, вул. Набережна, буд. 15.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими законодавчими актами, рішеннями Енергодарської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями, наказами та іншими розпорядчими документами Уповноваженого Засновника та діючим Статутом Підприємства. Відносини Засновника, Уповноваженого Засновника з Підприємством будуються на засадах його підпорядкованості та підконтрольності.

## 2. Мета і основні напрямки діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено для здійснення господарської діяльності з метою одержання прибутку.

2.2. Основними завданнями господарської діяльності Підприємства є:

- створення умов культурного дозвілля громадян, у тому числі в зонах масового відпочинку;
- формування в людях естетичних смаків і духовних потреб в художньому, науково-технічному, прикладному і соціальному мистецтві, пропаганда здорового способу життя, підвищення рівня культури та освіти жителів міста;
- надання платних послуг державним, кооперативним, громадським та іншим підприємствам, установам, організаціям та окремим громадянам;
- забезпечення населення сільськогосподарською продукцією, продовольчими та промисловими товарами, здійснення організаційних заходів, утворення належних умов та надання необхідних послуг у процесі купівлі-продажу товарів;

- ✓ - утримання та експлуатація електричного устаткування, у тому числі систем освітлення доріг, вулиць, технічних засобів та апаратури автоматизованих систем гнучкого керування дорожнім рухом.

### 2.3. Основними видами діяльності Підприємства є:

- - оптова торгівля та посередництво в оптовій торгівлі;
- роздрібна торгівля; ремонт побутових виробів та предметів особистого вжитку;
- діяльність готелів та ресторанів, послуги з постачання готової їжі;
- ✓ - здавання в оренду власного нерухомого майна, у тому числі житлової та нежитлової нерухомості, земельних ділянок, діяльність ринків;
- експлуатація готелів, мебльованих кімнат, стоянок для житлових причепів, кемпінгів та інших місць, призначених для короткотермінового проживання;
- ✓ - ремонт та технічне обслуговування електричного устаткування;
- монтаж систем освітлення та сигналізації для доріг, залізниць, аеропортів, портів тощо, а також їх ремонт;
- роботи з реконструкції, реставрації, оновлення та ремонту;
- ✓ - електромонтажні роботи, монтаж, ремонт та технічне обслуговування електричного устаткування;
- проектування та монтаж систем керування технологічними процесами;
- діяльність нерегулярного пасажирського транспорту;
- діяльність автомобільного вантажного транспорту;
- оренда машин та устаткування;
- прокат побутових виробів та предметів особистого вжитку;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення суспільної думки;
- проведення розслідувань та забезпечення безпеки;
- діяльність по забезпеченню фізичного комфорту;
- тиражування звукозаписів, відеозаписів, програмного забезпечення;
- діяльність інформаційних агентств, інша поліграфічна діяльність;
- діяльність концертних та театральних залів, ярмарок та атракціонів, інша видовищно-розважальна діяльність, у тому числі установа декораций, освітлення чи іншого обладнання, діяльність агентств з розповсюдження квитків, експлуатація концертних, театральних та інших залів для глядачів та обладнання;
- демонстрація кінофільмів;
- організація розваг: вистав лялькових театрів, циркових вистав, розважальних тирів, родео, фєсєрверків, танцювальних шкіл та викладачів танцю тощо;
- діяльність з організації азартних ігор, інші види рекреаційної діяльності;
- експлуатація споруд, призначених для проведення спортивних заходів, критих і не критих, з трибунами або без трибун чи місць, відведених для глядачів: стадіонів, плавальних басейнів, майданчиків для гольфу, боксерських залів, спортивних трас та стадіонів для занять зимовими видами спорту, легкоатлетичних стадіонів тощо;
- ✓ - діяльність парків відпочинку та пляжів;

- організація будівництва об'єктів нерухомості для продажу чи здавання в оренду;

- купівля та продаж власного нерухомого майна;

- діяльність агентств нерухомості;

• - управління нерухомим майном;

- розбирання та знесення будівель, земляні роботи;

- будівництво будівель, будівництво інших споруд;

- улаштування покрівель, роботи з забезпечення водонепроникності;

- монтаж та встановлення збірних конструкцій, виготовлення каркасних конструкцій і покрівель;

- монтаж електропроводки й арматури, систем пожежної та охоронної сигналізації, ліфтів і ескалаторів, інші роботи з електроустаткування будівель;

- водопровідні, каналізаційні та протипожежні роботи;

- монтаж систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря;

- роботи з облаштування будинків, прибирання виробничих та житлових приміщень, устаткування та транспортних засобів;

- розбирання та знесення будівель, інші спеціалізовані будівельні роботи;

- улаштування поверхні стадіонів, тенісних кортів, майданчиків для гольфу та інших спортивних споруд, обладнання спортивних та ігрових споруд і майданчиків;

- монтаж та встановлення офісного устаткування;

- діяльність водного транспорту, у тому числі ремонт, перебудування (модернізація та реконструкція) і обладнання суден;

- діяльність причалів для прогулянкових суден;

- будівництво, обладнання стоянок для автомобілів, надання послуг автостоянки;

- прибирання сміття, боротьба із забрудненням та подібні види діяльності, у тому числі прибирання та видалення сміття, що збирається в урнах у громадських місцях; замітання і поливання доріг, скверів, ринків, громадських садів, парків, стоянок транспорту тощо, прокат пересувних туалетів;

✓ - надання послуг у рослинництві, облаштування ландшафту, обладнання і утримання садів, парків, зелених насаджень, забезпечення функціонування зрошувальних систем та захисту рослин від шкідників та хвороб;

- рекламна діяльність.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України та меті діяльності Підприємства.

Відповідними рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови на Підприємство може бути покладено (доручено) виконання інших завдань та видів робіт (послуг).

2.5. Усі види діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують спеціальних дозволів, патентів та ліцензій, Підприємство здійснює тільки після отримання зазначених дозволів, патентів та ліцензій.

### 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та законодавства.

3.2. Підприємство самостійно організовує роботу з питань статутного спрямування, здійснює свою діяльність на засадах самофінансування.

3.3. Підприємство здійснює підприємницьку діяльність з метою отримання прибутку в інтересах територіальної громади міста та трудового колективу, формує програми діяльності, вибирає постачальників та споживачів продукції, робіт та послуг, встановлює ціни відповідно до законодавства.

3.4. Підприємство, за погодженням із Уповноваженим Засновника, може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи (далі – Філії). Такі Філії не є юридичними особами та діють відповідно до положення про них, яке затверджується наказом Директора Підприємства. Керівники Філій діють на підставі виданої Підприємством довіреності.

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

3.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство у разі потреби може мати кутовий та інші штампи, бланки, а також товарний знак, який реєструється у встановленому законодавством порядку.

3.7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

3.8. Власник та Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Власника, крім випадків, встановлених законами.

#### **4. Майно Підприємства**

4.1. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є комунальною власністю і закріплюються за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди, оборотні кошти, виробничі і невиробничі активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є :

- майно, передане йому на баланс відповідно до рішення про створення Підприємства;

- кошти, доходи та інше майно, одержані від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг в результаті господарської діяльності Підприємства;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення та інші дотації з бюджетів, безоплатні та благодійні внески;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

4.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Засновника на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

Відчуження нерухомого майна Підприємства здійснюється за умови погодження в установленому порядку із Засновником.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.6. Передача під заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється у спосіб, що встановлений законодавством України, за погодженням із Уповноваженим Засновника, а в разі передачі під заставу нерухомого майна Підприємства за погодженням із Засновником.

4.7. За попередньою згодою Уповноваженого Засновника Підприємство має право передавати в оренду нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар, матеріальні цінності та інше майно, яке за ним закріплене, в порядку, передбаченому законодавством.

4.8. Списання з балансу основних фондів, а також застосування методу прискореної амортизації основних фондів Підприємства, можуть проводитись лише за погодженням із Засновником.

4.9. В установленому Статутом порядку Уповноважений Засновника здійснює контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за Підприємством комунального майна та коштів, а також за здійсненням господарської діяльності Підприємства.

## **5. Статутний капітал Підприємства**

5.1. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який утворений відповідно до рішення Засновника про створення Підприємства і обліковується на балансі Підприємства.

5.2. Статутний капітал Підприємства становить 304 645,14 гривень (триста чотири тисячі шістсот сорок п'ять гривень 14 коп.).

5.3. За рішенням Засновника розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) у порядку, передбаченому законодавством України.

## **6. Прибуток та фонди Підприємства**

6.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є прибуток.

6.2. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату

відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог Господарського кодексу та інших законів.

6.3. Підприємство утворює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

6.4. У фінансовому плані затверджуються суми коштів (частина прибутку), які направляються територіальній громаді як Власнику і зараховуються до бюджету м. Енергодара.

## **7. Господарська діяльність Підприємства**

7.1. Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується Уповноваженим Засновника.

До 15 червня року, що передує плановому, Підприємство складає і подає на розгляд та затвердження Уповноваженому Засновника проєкт фінансового плану, який повинен забезпечувати його виконання. Уповноважений Засновника затверджує фінансовий план Підприємства до 1 вересня року, що передує плановому.

7.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

7.3. Підприємство самостійно вибирає предмет договору, визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

7.4. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими державними цінами (тарифами).

## **8. Права та обов'язки Підприємства**

8.1. Права Підприємства:

8.1.1. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку відповідно до державних та місцевих програм, плану розвитку підприємства, Стратегії розвитку міста Енергодара, замовлень, галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

8.1.2. Виконувати роботи, надавати послуги, реалізовувати свою продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються Засновником або

самостійно на договірній основі, виходячи з умов економічної доцільності, а у випадках, передбачених законодавством України за фіксованими, регульованими державними цінами (тарифами).

8.1.3. Вільно обирати предмет договору, визначати зобов'язання та всі інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать Статуту та законодавству України.

8.1.4. За погодженням з Засновником визначати склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, виконанням робіт та наданням послуг, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

8.1.5. Укладати договори та угоди, набувати майнові права та особисті немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем, чи третьою особою у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах, а також у третейському суді. Рішення про передачу спору на вирішення третейським судом приймається Підприємством за попереднім погодженням з Уповноваженим Засновника.

8.1.6. Контролювати фінансово-господарську діяльність Філій та вимагати звіт про їх діяльність в установлений термін та за установленною формою.

8.1.7. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства.

8.1.8. Звертатися до Засновника та Уповноваженого Засновника з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових та методичних документів стосовно діяльності Підприємства.

8.1.9. Отримувати кредити в банках України і за її межами за попереднім погодженням з Засновником.

8.1.10. Створювати спільні підприємства, виступати засновником підприємств і вступати в договірні об'єднання за попереднім погодженням з Засновником.

8.1.11. Користуватися іншими правами, передбаченими цим Статутом, Цивільним, Господарським кодексами та іншим законодавством України.

## 8.1. Обов'язки Підприємства:

8.2.1. Забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених Засновником на Підприємство згідно Статуту;

8.2.2. Забезпечувати збереження матеріальних цінностей і грошових коштів, не допускаючи невиробничих збитків і витрат.

8.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.



8.2.4. Здійснювати заходи по вдосконаленню організації праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи.

8.2.5. Забезпечувати економне і раціональне використання фондів і здійснювати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

8.2.6. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

8.2.7. Здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані, визначені чинним законодавством України.

Директор Підприємства та головний бухгалтер відповідно до законодавства України несуть персональну відповідальність за дотримання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

8.2.8. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації.

8.2.9. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку до бюджету м. Енергодара.

8.2.10. Суворо дотримуватись фінансової (бюджетної) та штатної дисципліни.

8.2.11. Вносити на погодження до Уповноваженого Засновника або Засновника, питання передбачені Статутом.

8.2.12. Надавати Уповноваженому Засновнику будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані, в тому числі відомості, що становлять комерційну таємницю Підприємства.

8.2.13. Керівник Підприємства забезпечує виконання річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства та подас в установленому порядку квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану Підприємства.

## **9. Управління Підприємством**

9.1. Управління Підприємством здійснюється його Директором, який призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим Засновником.

Директор Підприємства є підзвітним і підконтрольним Засновнику та Уповноваженому Засновнику.

9.2. Призначення Директора Підприємства на роботу здійснюється на умовах, визначених у контракті, в якому зазначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, порядок та умови розірвання контракту та звільнення з посади Директора.

У разі зміни Директора обов'язковим є проведення ревізії господарської діяльності Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

9.3. Директор Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених договором (контрактом) відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах компетенції відповідно до цього Статуту.

9.5. Директор Підприємства:

9.5.1. Діє без доручення від імені Підприємства.

9.5.2. Представляє інтереси Підприємства в усіх установах, організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

9.5.3. Організовує виконання завдань статутної спрямованості.

9.5.4. Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження комунального майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України.

9.5.5. Затверджує, за погодженням із Уповноваженим Засновника, структуру Підприємства, штатний розклад Підприємства, узгоджує структуру Філій. Розподіляє повноваження між структурними одиницями Підприємства, а також між його працівниками.

В разі відсутності затвердженого Уповноваженим Засновника штатного розкладу Підприємства Директор має право затвердити тимчасовий штатний розклад Підприємства.

9.5.6. Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження.

9.5.7. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до Статуту та положень чинного законодавства.

9.5.8. Видає в межах компетенції Підприємства накази, розпорядження та інші акти, узгоджує внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає вказівки, що не суперечать законодавству, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує за погодженням із Уповноваженим Засновника положення про Філії.

Акти Директора є обов'язковими для всіх працівників Підприємства.

9.5.9. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків.

9.5.10. Вносить пропозиції Уповноваженому Засновника щодо прийняття (звільнення) заступників керівника Підприємства.

9.5.11. За погодженням із Уповноваженим Засновника призначає на посади та звільняє заступників Директора Підприємства та керівників Філій. Призначає на посади та звільняє керівників та спеціалістів структурних підрозділів Підприємства, інших працівників Підприємства.

9.5.12. Затверджує порядок періодичного проведення атестації всіх працівників.

9.5.13. Організовує в установленому порядку періодичне проведення атестації всіх працівників Підприємства.

9.5.14. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення.

9.5.15. Встановлює і затверджує перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю.

9.5.16. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони комерційної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.5.17. Виконує умови укладеного із міським головою трудового контракту.

9.5.18. Погоджує із Уповноваженим Засновника накази про свої відрядження в межах України та закордонні відрядження.

9.5.19. Звітує про роботу Підприємства у встановленому Засновником або Уповноваженим Засновника порядку.

9.5.20. Вирішує інші питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених законодавством та цим Статутом.

9.6. Директор зобов'язаний не використовувати в подальшому отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять комерційну таємницю, після звільнення з посади протягом трьох років.

9.7. Директор несе персональну відповідальність за організацію господарської діяльності Підприємства, спрямовану на отримання прибутку.

## **10. Компетенція Засновника.**

До виключної компетенції Засновника належить:

- прийняття рішення про зупинення діяльності Підприємства, його реорганізацію та ліквідацію, призначення Ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу;

- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, затвердження їх статутів;

- погодження питань, передбачених цим Статутом;

- прийняття рішення про внесення змін і доповнень до Статуту.

## **11. Компетенція Уповноваженого Засновника**

11.1. Уповноважений Засновника відповідно до покладених на нього завдань здійснює контроль за діяльністю Підприємства з метою підвищення ефективності його управління та захисту прав, інтересів територіальної громади м. Енергодара як власника майна, переданого Підприємству на праві господарського відання.

11.2. Уповноважений Засновника:

11.2.1. Призначає та звільняє на посаду Директора Підприємства. Здійснює контроль за виконанням Директором Підприємства умов контракту.

11.2.2. Здійснює контроль за реалізацією статутних завдань, покладених на Підприємство;

11.2.3. Затверджує річні фінансові плани Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

11.2.4. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, його платоспроможності, виявлення можливостей для покращення фінансового стану Підприємства, вдосконалення та виявлення недоліків у системі контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства, розробляє відповідні рекомендації керівним органам Підприємства, Засновнику.

11.2.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

11.2.6. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні.

11.2.7. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

11.2.8. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

11.3. Уповноважений Засновника має право:

11.3.1. Приймати рішення про проведення та проводити планові, позапланові перевірки, службові розслідування на Підприємстві.

11.3.2. Здійснювати ревізію бухгалтерських документів Підприємства.

11.3.3. Розглядати кошториси витрат та плани Підприємства.

11.3.4. Вимагати особистого пояснення від посадових осіб та працівників Підприємства з питань, що належать до їх компетенції.

11.3.5. Вимагати залучення до участі у перевітках, що проводяться посадових осіб та працівників Підприємства, інших осіб за їх згодою.

11.3.6. Отримувати від посадових осіб Підприємства всі необхідні документи та матеріали. Вказані документи мають бути надані не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту.

11.3.7. Проводити чергові перевірки господарсько-фінансової діяльності Підприємства один раз на рік за підсумками фінансового року, а також позачергові перевірки – за рішенням Уповноваженого Засновника, або Засновника.

11.3.8. Приймати рішення про розірвання трудового контракту з Директором Підприємства. Приймати рішення про відсторонення від виконання службових обов'язків, роботи Директора Підприємства, заступників Директора Підприємства, керівників Філій та призначати осіб, які тимчасово виконуватимуть їх повноваження.

11.3.9. Вносити пропозиції Засновнику щодо внесення змін та доповнень до Статуту.

11.3.10. Затверджувати порядок використання майна та фінансів Підприємства.

11.3.11. Приймати рішення про скасування актів (наказів розпоряджень, угод, тощо) прийнятих посадовими особами Підприємства поза межами їх повноважень.

11.3.12. Делегувати своїм розпорядженням окремі повноваження передбачені компетенцією Уповноваженого Засновника виконавчим органам Енергодарської міської ради або їх посадовим особам.

## **12. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства**

12.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

12.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно із Кодексом законів про працю України.

12.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

12.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

12.5. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу — уповноваженому ним органу.

12.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

12.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених відповідною галузевою угодою та колективним договором.

12.8. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства, та не може бути меншим мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України та Галузевою угодою.

Структура заробітної плати визначається відповідно до чинного законодавства України.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом.

12.9. Підприємство може встановлювати додаткові (крім передбачених законодавством України) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх конкретних категорій.

Спрямування частини прибутку на таке матеріальне заохочення та соціальне забезпечення трудового колективу має бути передбачене у фінансовому плані Підприємства. У разі відсутності прибутку, всі ці пільги не виплачуються.

12.10. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством України.

### **13. Припинення діяльності Підприємства**

13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

13.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або іншим органом, визначеним чинним законодавством України.

13.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

13.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у відповідних друкованих органах повідомлення про його ліквідацію та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

13.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику, або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому чинним законодавством України порядку.

13.7. Претензії кредиторів до Підприємства, що припиняється, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

13.8. У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться в порядку, установленому Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

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

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

13.11. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дня державної реєстрації припинення діяльності.

#### **14. Заключні положення**

14.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

14.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

14.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Трошкучовано,  
приспучеровано,  
на 15 (п'ятнадцять)  
аркушах.  
Секретар Енергодар-  
ської міської ради

*Григор*



*Г.Т. Соколюк*