

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 16 травня 2024 року № 995-26-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ГОТОВО»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 36449839

м. Київ
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство Київської обласної ради «ГОТОВО» (далі – Підприємство) засноване на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і є комунальним унітарним комерційним підприємством. Київська обласна рада (далі – Засновник) від імені та в інтересах зазначених територіальних громад здійснює правомочності з володіння, користування та розпорядження Підприємством. Підприємство безпосередньо підпорядковується Київській обласній раді. Оперативне керівництво діяльністю Підприємства здійснює управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради.

1.2. Майно Підприємства перебуває в спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і закріплюється за ним на праві повного господарського відання.

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної ради та цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне – комунальне підприємство Київської обласної ради «ГОТОВО».

Скорочене – КП КОР «ГОТОВО».

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою, здійснює свою господарську діяльність з урахуванням порядку та обмежень, встановлених Засновником, діє на принципах повного господарського розрахунку, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе відповідні обов'язки, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами, у встановленому законодавством порядку, виступає позивачем, відповідачем та третьою особою у господарському, цивільному, адміністративному, кримінальному та третейському суді від свого імені, має закріплене майно, поточний та інші рахунки в установах банків, казначейства, печатки з власним найменуванням, штампи, затверджені в установленому порядку, фірмовий знак чи знак обслуговування, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.2. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з планів Засновника та попиту на виконання робіт, послуг, а також продукцію, яку виготовляє Підприємство.

2.3. Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на підставі

підписаних договорів, а у випадках, визначених законодавством, – за державними розцінками.

2.4. У встановленому законом порядку, за погодженням із Засновником, Підприємство може входити до асоціацій, корпорацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств, у тому числі за участю іноземних юридичних осіб.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створено з метою: задоволення спільних потреб територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області у сферах:

- державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, розміщене на території України, та обтяжень таких прав;
- державної реєстрації юридичних осіб, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, та фізичних осіб-підприємців;
- надання юридичних, консалтингових та інших послуг юридичним та фізичним особам у встановленому порядку та/або відповідно до укладених договорів;
- реалізації інших повноважень, виконання робіт чи надання послуг з метою одержання прибутку, прямо чи опосередковано передбачених чинним законодавством України, інших роботах та послугах з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. До повноважень Підприємства як суб'єкта державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та обтяжень таких прав належить:

3.2.2. Забезпечення:

- прийому документів, поданих для проведення державної реєстрації, в тому числі в електронному вигляді;
- проведення державної реєстрації прав;
- ведення реєстру речових прав на нерухоме майно;
- взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- формування та ведення реєстраційних справ.

3.2.3. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України у відповідній сфері.

3.2.4. До повноважень Підприємства як суб'єкта державної реєстрації юридичних осіб, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, та фізичних осіб-підприємців належить:

3.2.5. Забезпечення:

- прийому документів, поданих для проведення державної реєстрації, в тому числі в електронному вигляді;

- державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій;
- ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та надання відомостей з нього;
- ведення реєстраційних справ.

3.2.6. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України у відповідній сфері.

3.2.7. Здійснення рекламної та маркетингової діяльності.

3.2.8. Надання послуг із виготовлення топогеодезичних матеріалів знімання місцевості.

3.2.9. Здійснення діяльності у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

3.2.10. Надання послуг у сфері права.

3.2.11. Здійснення діяльності телефонних центрів.

3.2.12. Надання представницьких, агентських і посередницьких послуг українським та іноземним юридичним і фізичним особам.

3.2.13. Підприємство може здійснювати участь у зовнішньоекономічній діяльності на засадах повної самоокупності та самофінансування.

3.2.14. Підприємство може надавати послуги по ксерокопіюванню, ламінуванню документів та машинописним роботам.

3.2.15. Подання у визначеному чинним законодавством порядку спеціально уповноваженому органу виконавчої влади в сфері захисту прав споживачів інформації, матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами.

3.2.16. Укладання з замовниками (уповноваженими особами) договорів на право тимчасового розміщення реклами на території Київської області в порядку, встановленому Засновником.

3.2.17. Організація виготовлення та розміщення рекламних засобів, тимчасових споруд та МАФ на території Київської області в порядку, встановленому Засновником.

3.2.18. Надання послуг із виготовлення та розміщення зовнішньої реклами.

3.2.19. Надання консультативних послуг щодо оформлення дозволів або відповідних документів на право розміщення зовнішньої реклами, тимчасових споруд та МАФ на території Київської області.

3.2.20. Надання послуг із виготовлення проектно-технічної документації, фото, комп'ютерних макетів, дизайнерських ескізів конструктивних рішень.

3.2.21. Розробка проектів зовнішнього благоустрою населених пунктів Київської області, в тому числі схем розташування рекламних засобів, тимчасових споруд та МАФ.

3.2.22. Організація санітарних та інших вирубок зелених насаджень або окремих дерев, що заважають розміщенню рекламних засобів, тимчасових споруд та МАФ або заважають доведенню реклами до споживачів тощо.

3.2.23. Організація демонтажу (монтажу) рекламних засобів, тимчасових споруд та МАФ у встановленому порядку.

3.2.24. Підприємство може здійснювати будівництво будівель та інших споруд, а також монтаж та встановлення збірних конструкцій.

3.2.25. Підприємство може здійснювати різноманітну торгівельну діяльність.

3.2.26. Підприємство може здійснювати діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту та надавати консультації з питань оподаткування.

3.2.27. Підприємство може здійснювати діяльність у сфері надання туристичних послуг.

3.2.28. Підприємство може здійснювати організацію різноманітних заходів і виставок.

3.2.29. Підприємство може здійснювати роздрібну торгівлю, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет.

3.2.30. Підприємство може здійснювати інші види роздрібної торгівлі поза магазинами.

3.2.31. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Якщо здійснення будь-якої вищезазначеної діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту), Підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії, патенту).

3.4. Предмет діяльності Підприємства може бути розширений за рішенням Засновника у встановленому порядку.

3.5. Підприємство для здійснення будь-якої вищезазначеної діяльності має право залучати інвестиції у порядку, визначеному Засновником.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

4.1.1. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом.

4.1.2. Укладати договори з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, в установленому порядку.

4.1.3. Здійснювати господарську діяльність на основі господарської самостійності.

4.1.4. Самостійно планувати свою діяльність та визначати перспективу робочих проєктів, в тому числі з урахуванням завдань Засновника.

4.1.5. Користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому законодавством України.

4.1.6. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

4.1.7. Затверджувати за погодженням у порядку, встановленому Засновником, структуру та штатний розпис Підприємства.

4.1.8. Розробляти і затверджувати Положення про преміювання, Положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства (крім керівництва Підприємства).

4.1.9. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, тендерах.

4.1.10. Створювати в установленому законом порядку, за згодою Засновника, свої філії, структурні підрозділи з відкриттям окремих поточних

рахунків, які сприяли б виконанню поставлених перед Підприємством завдань.

4.1.11. Встановлювати ціни та тарифи на окремі види робіт та послуг.

4.1.12. Підприємство може здійснювати інші права, передбачені діючим законодавством України і цим Статутом.

4.2. Підприємство зобов'язане:

4.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України.

4.2.2. Забезпечувати цільове та ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та коштів. Підприємство зобов'язане здійснювати будівництво, реконструкцію, реставрацію, а також капітальний ремонт основних фондів.

4.2.3. Створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, щодо охорони праці, техніки безпеки.

4.2.4. Додержуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів. Підприємство здійснює право користування, володіння землею та іншими природними ресурсами згідно з чинним законодавством України і метою своєї діяльності.

4.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України.

4.2.6. Звітуватись у встановленому порядку про свою фінансово економічну діяльність.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Майно Підприємства належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним, на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, але з обмеженням правомочності розпорядження таким майном, встановленими Засновником.

5.3. Підприємство має право (в порядку, встановленому Засновником) здавати в оренду, передавати в заставу або надавати в позику іншим підприємствам, організаціям, установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому Засновником.

5.4. Підприємству встановлюється статутний капітал у розмірі 22 112 350 (двадцять два мільйони сто дванадцять тисяч триста п'ятдесят) гривень 00 копійок.

5.5. Джерела формування майна:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- прибутки, одержані від надання послуг та реалізації товарів, а також від інших видів діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески організацій, підприємств, установ, громадян;
- залучені інвестицій;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством та рішеннями Засновника порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.6. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту. Здійснюючи управління Підприємством, Засновник діє в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.2. Органами управління Підприємством є:

6.2.1. Засновник;

6.2.2. Генеральний директор, його заступники.

6.3. Засновник:

6.3.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

6.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

6.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

6.3.4. Укладає і розриває контракт з Генеральним директором та здійснює контроль за його виконанням.

6.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні, кредитні договори та договори застави, надає погодження в інших випадках, передбачених рішеннями Засновника, цим Статутом, актами законодавства.

6.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

6.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує

ліквідаційний баланс.

6.3.8. Погоджує штатний розпис Підприємства.

6.3.9. Визначає особу, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора у разі його відсутності.

6.3.10. Вирішує інші питання відповідно до законодавства, рішень Засновника та цього Статуту.

6.4. Поточне керівництво (управління) Підприємством здійснюють:

- Генеральний директор;
- заступники Генерального директора.

6.5. Генеральний директор є посадовою особою Підприємства, одноосібним виконавчим органом Підприємства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

Генеральний директор призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників підприємств (їх об'єднань), закладів, установ та організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженого Засновником.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Генеральний директор підзвітний Засновнику в межах, установлених законодавством, контрактом та цим Статутом.

Матеріальне забезпечення Генерального директора, зокрема, виплата йому заробітної плати, надбавок, доплат, премій, здійснюється за рахунок фонду оплати праці Підприємства. Засновник не нараховує, не виплачує та не несе відповідальності за зобов'язаннями щодо виплати заробітної плати Генеральному директору.

6.6. Генеральний директор Підприємства:

6.6.1. Здійснює поточне керівництво Підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством та цим Статутом, виконання актів і доручень Засновника.

6.6.2. Забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства та подає його на затвердження в порядку, встановленому Засновником.

6.6.3. Подає в порядку, встановленому Засновником, квартальну та річну фінансову звітність Підприємства.

6.6.4. Зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і прибутку, а також майнового стану Підприємства згідно з встановленим Засновником порядком.

6.6.5. Забезпечує належну експлуатацію будівель, споруд, обладнання та іншого майна, їх своєчасний профілактичний, поточний і капітальний ремонт.

6.6.6. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його

інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.6.7. Розпоряджається коштами та іншим майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.6.8. Видає у межах своєї компетенції накази та доручення, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організує та перевіряє їх виконання. За погодженням із Засновником Генеральний директор розробляє та затверджує структуру та штатний розпис Підприємства.

6.6.9. Укладає угоди і договори, інші правочини, видає довіреності, відкриває в установах банків (казначейства) рахунки.

6.6.10. Укладає договори на товари, роботи, послуги та кредити на загальну суму більше як 100 000 (сто тисяч) грн за погодженням з Засновником.

6.6.11. Укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства та вживає заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

6.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Засновником своїх заступників, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві в порядку, передбаченому законодавством;

6.6.13. Несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання, збереження та охорони майна та коштів, що закріплені за Підприємством.

6.6.14. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності.

6.6.15. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства укладає договори оренди майна, закріпленого за Підприємством, інформує Засновника про оренду майна, а також надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.6.16. Вживає заходів для забезпечення захисту інтересів Підприємства в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відповідає за здійснення Підприємством заходів претензійно-позовного характеру.

6.6.17. Невідкладно інформує Засновника про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

6.6.18. У строки і в порядку, встановленому законодавством, 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.

6.6.19. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству його діями або

бездіяльністю.

6.6.20. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Статутом Підприємства до компетенції Генерального директора.

6.7. Генеральний директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.8. Засновник може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень Генерального директора, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Якщо розірвання контракту з Генеральним директором проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, йому виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

6.9. У разі тривалої відсутності Генерального директора (більш ніж місячний термін) чи вакантної посади Генерального директора, особа, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника, чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання структурного підрозділу Київської обласної ради, до повноважень якого належить вирішення питань управління комунальною власністю.

6.10. У разі короткотривалої відсутності Генерального директора (у зв'язку з хворобою, відпусткою та ін.) його обов'язки виконує за погодженням із Засновником (лист-погодження за підписом голови Київської обласної ради або першого заступника, чи заступника голови Київської обласної ради) один із заступників Генерального директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

У разі якщо Засновник не погоджує покладання виконання обов'язків на одного з заступників Генерального директора чи іншу особу згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, особа, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника, чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання структурного підрозділу Київської обласної ради, до повноважень якого належить вирішення питань управління комунальною власністю.

6.11. Генеральний директор щорічно (до 20 лютого року, що настає за звітним роком), а також достроково на вимогу виконавчого апарату Київської обласної ради (протягом 5 робочих днів з дня отримання вимоги) звітує про:

- виконання своїх функціональних обов'язків та умов контракту;
- фінансово-господарську діяльність Підприємства;
- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за Підприємством.

Розгляд зазначених у цьому пункті звітів здійснюється відповідно до Порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників підприємств (їх об'єднань), закладів, установ та організацій спільної

власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженого Засновником.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, 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. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

7.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Генеральний директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

7.5. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються Генеральним директором і реалізуються ним у вигляді наказів.

7.6. Колективний договір від імені Засновника укладається Генеральним директором Підприємства за погодженням з профільною постійною комісією Київської обласної ради.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.7. 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 законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

7.9. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

7.10. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7.11. Трудовий колектив має інші права, встановлені законодавством України.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи, послуги та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення його доходів.

8.2. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який формується в порядку, встановленому чинним законодавством, та залишається в розпорядженні Підприємства за винятком частки, що перераховується до бюджету Київської області, розмір якої встановлюється відповідно до рішення Засновника.

8.3. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України, рішенням Засновника та положенням Статуту.

8.4. Залишки чистого прибутку, який залишається на Підприємстві, можуть бути використані на створення спеціальних (цільових) фондів:

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

8.5. Форми, системи та розміри оплати праці встановлюються Генеральним директором Підприємства. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче рівня, встановленого чинним законодавством України. Умови оплати праці працівників Підприємства визначаються з урахуванням соціальних гарантій оплати праці та фінансових можливостей Підприємства. Умови оплати праці Генерального директора Підприємства визначаються контрактом.

8.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників Підприємства вирішуються Генеральним директором за участі трудового колективу Підприємства або уповноваженого ним органу та закріплюються наказами Генерального директора Підприємства.

8.7. Підприємство самостійно та за рахунок коштів, передбачених місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї

діяльності.

8.8. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України та рішеннями Засновника.

8.9. Склад та обсяг відомостей, які є комерційною таємницею, порядок їх захисту визначаються Засновником. Відповідальність працівників за їх розголошення обумовлюється у трудових договорах та контрактах.

8.10. Контроль за діяльністю Підприємства та відношення його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство бере участь у зовнішньоекономічній діяльності на засадах повної самоокупності та самофінансування.

9.2. Прибуток в іноземній валюті, отриманий в результаті зовнішньоекономічної діяльності, використовується в порядку, встановленому законодавством України та рішеннями Засновника.

9.3. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Підприємства є:

- експорт та імпорт товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт та надання послуг;
- проведення дій щодо залучення інвестицій та інвестиційних програм;
- здійснення спільної діяльності з іноземними юридичними та фізичними особами, враховуючи напрями діяльності Підприємства.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України на підставі відповідного рішення Засновника.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Припинення здійснюється за рішенням Засновника або суду згідно з чинним законодавством України.

11.3. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників. При реорганізації Підприємства припинення його діяльності здійснюється комісією з припинення, що утворюється Засновником, та відповідно до чинного законодавства України.

11.4. Припинення Підприємства вважається завершеним, а Підприємство

таким, що припинилось, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.5. Підприємство ліквідується:

11.5.1. За рішенням Засновника;

11.5.2. На підставі рішення суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, зокрема у разі систематичного або грубого порушення чинного законодавства України;

11.5.3. На підставі рішення суду в порядку, встановленому Кодексом України з процедур банкрутства.

11.6. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або, відповідно, судом.

11.7. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк подання претензій кредиторами Підприємства, встановлюються відповідно до чинного законодавства України органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

11.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів та кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс та надає його органу, що призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.9. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Засновника.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут підписано у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

12.2. По питаннях, не врегульованих Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

12.3. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

12.4. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

В.о. голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ