

ПРОЄКТ

Про внесення змін до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ»

Керуючись Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою приведення Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ» до вимог чинного законодавства України, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ», шляхом викладення у новій редакції (додається).
2. Визнати пункт 7 рішення міської ради від 05.10.2023 № 9 «Про припинення комунального підприємства «ВИРОБНИЧЕ РЕМОНТНО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЖИТЛОВЕ ОБ'ЄДНАННЯ №7» шляхом приєднання до комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ» таким, що втратив чинність.
3. Комунальному підприємству «ГРАДПРОЕКТ» забезпечити, в установленому законодавством порядку, державну реєстрацію змін до Статуту.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Романа ТАРАНА та постійну комісію з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Проект рішення підготовлений
Департаментом управління
активами міської ради

Директор Департаменту

Дмитро САГАНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням міської ради

№ _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВО «ГРАДПРОЕКТ»
(нова редакція)

м. Запоріжжя

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «ГРАДПРОЕКТ» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя.

1.2. Підприємство створене та діє у відповідності до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

1.3. Комунальне підприємство «ГРАДПРОЕКТ» є правонаступником прав та обов'язків, госпрозрахункового проектно-виробничого архітектурно-планувального бюро при Головному управлінні архітектури та містобудування м. Запоріжжя, створеного рішенням виконавчого комітету Запорізької міської Ради народних депутатів від 01.12.1988 р. № 394 та Державного комунального підприємство «Градпроект», зареєстрованого розпорядженням виконавчого комітету Запорізької міської Ради народних депутатів від 25.04.1994 р. № 546р.

1.4. Комунальне підприємство «ГРАДПРОЕКТ» може бути правонаступником прав та обов'язків комунальних підприємств та установ міської ради за умови прийняття відповідного рішення Запорізької міської ради.

1.5. Засновником і власником підприємство є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі - Власник).

1.6. Орган управління майном підприємство (далі – Орган управління майном) визначається рішенням Запорізької міської ради або виконавчого комітету міської ради.

1.7. Найменування підприємства:

Повне найменування підприємства українською мовою – Комунальне підприємство «ГРАДПРОЕКТ».

Скорочене найменування підприємства українською мовою – КП «ГРАДПРОЕКТ».

1.8. Юридична адреса: Україна, 69126, м. Запоріжжя, вул. Зелінського, 3.

1.9. Підприємство у своїй діяльності підвітне та підконтрольне Власнику – Запорізькій міській раді та Органу управління майном відповідно до норм чинного законодавства.

1.10. Зміни та доповнення в цей статут здійснюються згідно із законодавством України. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими чинними нормативно-правовими актами України та цим статутом.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є задоволення суспільних та особистих потреб, шляхом систематичного здійснення господарської діяльності спрямованої на досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку, здійснення підприємницької діяльності, а також виконання функцій Оператора зі справляння плати та нагляду за станом зовнішньої реклами.

2.2. Предмет (основні види) діяльності підприємства:

- облік об'єктів нерухомого майна комунальної власності, іншого майна, яке закріплено на праві господарського відання за підприємством та забезпечення їх належного утримання, збереження та використання;

- виявлення та облік вільних приміщень, які можливо передати в оренду позичку та допоміжних приміщень;

- здійснення заходів щодо контролю за ефективністю використання збереження майна комунальної власності, яке перебуває в його господарському віданні;

- здійснення контролю за виконанням користувачами комунального майна умов договорів оренди/користування, нарахування орендної плати, обліку заборгованості, вжиття заходів щодо стягнення заборгованості;

- розгляд питань щодо проведення орендарями об'єктів нерухомого майна невід'ємних

поліпшень (будівельних робіт – реконструкція, капітальний ремонт тощо), перевірка або розробка дефектних актів та проектно-кошторисної документації на проведення цих будівельних робіт за погодженням з Органом управління майном;

- контролю за розміщенням засобів зовнішньої реклами на зовнішніх поверхнях, дахах, прибудинкових територіях будинків, будівель і споруд та проведення роботи з суб'єктами господарювання щодо порядку розміщень засобів зовнішньої реклами відповідно до законодавства у сфері зовнішньої реклами;

- будівельна діяльність (вишукувальні та проєктні роботи для будівництва, зведення несучих та огорожуючих конструкцій, будівництво та монтаж інженерних і транспортних мереж);

- проєктні, проектно-вишукувальні, вишукувальні, знімальні геодезичні та гідрографічні роботи;

- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

- діяльність у сфері архітектури;

- інженерна та технічна діяльність, пов'язана з будівництвом;

- підготовка початкових даних для проєктування об'єктів будівництва;

- виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт;

- виконання кадастрових робіт;

- розробка проектно-кошторисної документації на об'єкти будівництва;

- надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення (проєктування);

- надання послуг по оформленню індивідуального будівництва, індивідуальних земельних ділянок;

- тиражування та розмноження проектно-кошторисної документації;

- випуск довідкової, нормативно-технічної, інформаційної та рекламної продукції;

- створення комп'ютерних систем та їх обслуговування;

- надання консультативних послуг у сфері архітектури;

- виготовлення креслень, спостереження за будівельними роботами;

- міський благоустрій і ландшафтна архітектура;

- проєктування машин і промислових підприємств;

- інженерна і технічна діяльність, керування проєктами;

- проведення робіт із землеустрою, землеоціночних робіт та земельних торгів;

- розробка проєктів державної і регіональної програм використання та охорони земель;

- встановлення на місцевості меж адміністративно-територіальних одиниць (село, селище, місто, район, район в місті і т.і.);

- складання схем землеустрою, розроблення техніко-економічних обґрунтувань з використання та охорони земельних ресурсів адміністративно-територіальних одиниць;

- складання проєктів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань;

- складання проєктів внутрігосподарського землеустрою сільськогосподарських підприємств, установ і організацій, селянських (фермерських) господарств та землеволодінь громадян;

- розробка проєктів культуртехнічних робіт, рекультивації, протерозійних гідротехнічних споруд, створення захисних лісових насаджень та інших проєктів і програм, реалізація яких забезпечує охорону і раціональне використання земель;

- розробка нормативно-технічної документації з питань землевпорядних, ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень і розвідувань земельних угідь з метою отримання земельно-кадастрової інформації;

- розробка технічної документації зі складання державних актів на право приватної власності на землю, на право власності на землю і право постійного користування землею, договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди) та договорів оренди землі;

- оформлення документів, що посвідчують право приватної власності на землю, право власності на землю або право постійного користування землею;
- складання проєктів відведення земельних ділянок у власність або користування (у тому числі на умовах оренди), перенесення в натуру (на місцевість) меж вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);
- ведення державного земельного кадастру, складання земельно-кадастрової документації;
- складання планів земельно-господарського устрою поселень;
- оновлення земельно-кадастрових планів зйомок минулих років;
- проведення (оновлення матеріалів) ґрунтових обстежень земель з одночасним визначенням балів бонітету агропромислових груп ґрунтів;
- складання технічної документації з якісної характеристики земель у межах та за межами населених пунктів;
- інвентаризація земель усіх категорій;
- грошова оцінка земель сільськогосподарського призначення, населених пунктів, несільськогосподарського призначення за межами населених пунктів;
- експертна грошова оцінка земель;
- бонітування ґрунтів;
- економічна оцінка земель; знімальні геодезичні і гідрографічні роботи; розвідка, дослідження й аналіз землі;
- знімальні роботи, пов'язані з веденням земельного кадастру;
- знімальні гідрографічні дослідницькі роботи;
- підземні знімальні роботи, в тому числі зйомка підземних та наземних;
- інженерних комунікацій;
- топографічна зйомка та коректура планів в масштабах 1:500.1:1000.1:2000.1:5000;
- знімальні роботи з розмежування меж;
- знімальні роботи в промисловості і будівництві;
- спеціальні інженерно-геодезичні роботи;
- спостереження за деформуванням та осадками будов та споруд;
- картографічні роботи і збір географічних даних, включаючи використання аерофотозйомки;
- кадастрові зйомки;
- топографо-геодезичні і картографічні роботи, які пов'язані з інвентаризацією землі та веденням державного та міського кадастру;
- створення та оновлення кадастрових карт та планів; формування банків даних, які утримують на цифровій основі топографо-геодезичну, картографічну інформацію;
- картографічні та картовидавничі роботи;
- складання та оновлення цифрових та електронних карт і планів; складання та підготовку до видання туристичних, спортивних, дорожніх карт і атласів, карт-схем населених пунктів та їх часток, (пасажирського транспорту, торговельної мережі, об'єктів архітектури, пам'яток історії і культури та інше);
- формування та ведення державних та регіональних автоматизованих банків топографо-геодезичних та картографічних, матеріалів та даних геоінформаційних систем;
- виконання функцій обчислювального центра колективного користувача головного управління архітектури та містобудування міської ради та міськвиконкому за тематикою ціллю та видами діяльності;
- дослідження, розробка, впровадження та експлуатацію програмно-технічного забезпечення геоінформаційних та містобудівельно-кадастрових систем великих міст;
- дослідження, розробка, впровадження та експлуатацію апаратно-програмного комплексу геоінформаційної та міської будівельно-кадастрової системи м. Запоріжжя;
- дослідження, розробку, впровадження та експлуатацію апаратно-програмного

комплексу автоматизованої системи міського будівельного проектування, цифрового картографування;

- пошук (розвідка) корисних копалин;
- роздрібна та оптова торгівля корисними копалинами та похідними з них; проектування, монтаж, технічне обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, оцінка протипожежного стану об'єктів;
- проведення випробувань на пожежну небезпеку речовин, матеріалів, будівельних конструкцій, виробів і обладнання, а також пожежної техніки, пожежно-технічного озброєння, продукції протипожежного призначення на відповідність встановленим вимогам;
- проектування, будівництво нових і реконструкція існуючих меліоративних систем та окремих об'єктів інженерної інфраструктури;
- розробка та впровадження програмного забезпечення;
- конструювання, виробництво, впровадження та сервісне обслуговування комп'ютерної, побутової, промислової та іншої техніки та обладнання;
- навчальна, науково-дослідна та інноваційна діяльність;
- проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;
- здійснення оцінки майна (приміщення, будівлі, споруди та ін.);
- присвоєння адреси об'єктам нерухомого майна та паспортизація будівель;
- контроль технічного стану об'єктів, що є на обліку;
- проведення будівельно-технічної експертизи: проектно-технічної та кошторисної документації, будівельних робіт і використаних матеріалів, готовності недобудованих об'єктів та їх ринкової вартості, причин пошкоджень будівель, руйнування конструкцій, зносу інженерних мереж. А також – оцінка вартості матеріального збитку, технічної можливості поділу об'єкта, виділення часток у натурі, оцінка вартості будівель та їхніх елементів, експертиза відповідності наданої оцінки чинним нормам;
- проведення економічного аналізу, надання маркетингових, консалтингових, довідково-консультативних, інформаційно-методичних, диспетчерських, інжинірингових та інших послуг;
- облік об'єктів нерухомого майна комунальної власності, іншого майна, яке закріплено на праві господарського відання за підприємством та забезпечення їх належного утримання, збереження та використання;
- виявлення та облік вільних приміщень, які можливо передати в оренду позичку та допоміжних приміщень;
- здійснення заходів щодо контролю за ефективністю використання збереження майна комунальної власності, яке перебуває в його господарському віданні;
- здійснення заходів щодо забезпечення проведення технічної інвентаризації та державної реєстрації права комунальної власності на нерухоме майно (у тому числі нежитлових приміщень, розташованих у житлових будинках), балансоутримувачем якого є підприємство;
- здійснення контролю за виконанням користувачами комунального майна умов договорів оренди, нарахування орендної плати, обліку заборгованості, вжиття заходів щодо стягнення заборгованості;
- розгляд питань щодо проведення орендарями об'єктів нерухомого майна невід'ємних поліпшень (будівельних робіт – реконструкція, капітальний ремонт тощо), перевірка або розробка дефектних актів та проектно-кошторисної документації на проведення цих будівельних робіт;
- надання пропозицій (згоди) на включення об'єктів права комунальної власності, до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, та умов їх продажу;
- прийняття участі у здійсненні контролю за розміщенням засобів зовнішньої реклами на зовнішніх поверхнях, дахах, прибудинкових територіях будинків, будівель і споруд та проведення роботи з суб'єктами господарювання щодо порядку розміщення засобів зовнішньої реклами відповідно до законодавства у сфері зовнішньої реклами;

- стягнення дебіторської заборгованості за надані підприємством житлово-комунальні послуги.

2.3. Також, видами діяльності підприємства зокрема, але не виключно, є:

- 16.23. Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- 18.12. Друкування іншої продукції;
- 25.12. Виробництво металевих дверей і вікон;
- 25.72. Виробництво замків і дверних петель;
- 25.73. Виробництво інструментів;
- 25.94. Виробництво кріпильних виробів і гвинторізних виробів;
- 25.99. Виробництво інших готових металевих виробів, н.в.і.у.;
- 31.09. Виробництво інших меблів;
- 32.91. Виробництво мітел і щіток;
- 32.99. Виробництво іншої продукції, н.в.і.у.;
- 33.11. Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів;
- 33.14. Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;
- 33.17. Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів;
- 33.19. Ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- 33.20. Установлення та монтаж машин і устаткування;
- 41.10. Організація будівництва будівель;
- 41.20. Будівництво житлових і нежитлових будівель;
- 42.21. Будівництво трубопроводів;
- 42.99. Будівництво інших споруд, н.в.і.у.;
- 43.11. Знесення;
- 43.12. Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- 43.21. Електромонтажні роботи;
- 43.22. Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- 43.29. Інші будівельно-монтажні роботи;
- 43.31. Штукатурні роботи;
- 43.32. Установлення столярних виробів;
- 43.33. Покриття підлоги й облицювання стін;
- 43.34. Малярні роботи та скління;
- 43.39. Інші роботи із завершення будівництва;
- 43.91. Покрівельні роботи;
- 43.99. Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.;
- 49.39. Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у.;
- 49.41. Вантажний автомобільний транспорт;
- 49.42. Надання послуг перевезення речей (переїзду);
- 52.10. Складське господарство;
- 52.21. Допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- 52.24. Транспортне оброблення вантажів;
- 52.29. Інша допоміжна діяльність у галузі транспорту;
- 58.19. Інші види видавничої діяльності;
- 58.29. Видання іншого програмного забезпечення;
- 62.01. Комп'ютерне програмування;
- 62.02. Консультування з питань інформатизації;
- 62.09. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- 63.99. Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.;
- 68.20. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 68.32. Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту,

- 71.11. Діяльність у сфері архітектури;
- 71.12. Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- 73.12. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
- 74.90. Інша професійна наукова та технічна діяльність, н.в. і.у.
- 77.11. Надання в оренду автомобілів та легкових автотранспортних засобів;
- 77.12. Надання в оренду вантажних автомобілів;
- 77.32. Надання і оренду будівельних машин і устаткування;
- 77.33. Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;
- 77.39. Надання в оренду інших машин, устаткування і товарів, н.в.і.у.;
- 81.10. Комплексне обслуговування об'єктів;
- 81.21 Загальне прибирання будинків;
- 81.22 Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- 81.29. Інші види діяльності із прибирання;
- 81.30 Надання ландшафтних послуг;
- 82.11 Надання комбінованих офісних адміністративних послуг;
- 82.19 Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- 82.91. Діяльність агентств зі стягування платежів і бюро кредитних історій;
- 82.99 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у. інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України та передбачені класифікатором видів економічної діяльності;

Види діяльності, які підлягають ліцензуванню (отримання дозволу) можуть здійснюватися підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів/сертифікатів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом з правом юридичної особи і здійснює діяльність з метою одержання прибутку.

3.2. Підприємство є юридичною особою від дня його державної реєстрації.

3.3. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

3.4. Підприємство відповідає за своїми боргами усім своїм майном, на яке згідно з діючим законодавством України може бути звернено стягнення. Власник не несе відповідальність за зобов'язаннями підприємства. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах банків для збереження коштів і здійснення усіх видів розрахункових і банківських операцій відповідно до правил, що встановлені Національним банком України, має круглу печатку, штамп зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами, тощо.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

—самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

—визначати облікову політику підприємства згідно з чинним законодавством;

—здійснювати інвестиційні проекти, укладати угоди, набувати майнові особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському та

третейському суді;

- за згодою Власника брати участь в об'єднаннях, асоціаціях, корпораціях, концернах, промислово-фінансових групах і холдингах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України; створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів підприємство з відповідними органами місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку;

- придбавати продукцію (роботи, послуги), майнові та немайнові права підприємств і організацій як в Україні, так і за кордоном;

- залучати до співпраці підприємства та організації, українських і іноземних спеціалістів;

- відкривати рахунки в національній та іноземних валютах у кредитних установах як в Україні, так і за кордоном згідно з чинним законодавством; користуватися кредитами і позиками за рішенням Власника, самостійно визначати форму та систему оплати праці, її організацію та нормування, правила внутрішнього розпорядку, мати інші права, які не заборонені чиним законодавством України;

- виконувати роботи, надавати послуги поза межами державного замовлення за тарифами, що встановлюються у встановленому порядку на договірній основі, а випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими (регульованими) тарифами;

- самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України для підприємств.

4.2. Підприємство зобов'язане:

- здійснювати свою діяльність відповідно до статуту підприємства, керуючись діючим законодавством України;

- забезпечити збереження, та ефективне використання комунального майна, яке перебуває в його господарському віданні;

- забезпечити своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

- створювати належні умови для праці, дотримуватись вимог чинного законодавства України про працю, охорону праці, техніку безпеки.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Розмір статутного капіталу підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

5.2. Вкладом до статутного капіталу підприємства можуть бути матеріальні та нематеріальні активи, не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Майно підприємства складають оборотні та необоротні активи. Майно підприємства відображається на його самостійному балансі.

5.4. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Запоріжжя та закріплюється за ним на праві господарського відання.

На підставі права господарського відання підприємство володіє, користується розпоряджається закріпленим за ним майном, згідно з чинним законодавством України та цим статутом.

5.5. Джерелами формування майна підприємства є:

- майно та кошти передані Власником;

- доходи, отримані від господарської діяльності;

- кредити банків і інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- надходження від здачі в оренду, продажу майна, придбання майна інших суб'єктів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування, фінансова допомога;
- інші не заборонені джерела.

5.6. Відчуження комунального майна, яке перебуває в господарському віданні підприємства, здійснюється у відповідності до норм чинного законодавства, рішень Запорізької міської ради.

Вилучення у підприємства його основних фондів та іншого майна, яке не використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачений законодавством України.

Будь-які угоди з господарської діяльності підприємства укладаються в установленому законодавством порядку, а в окремих випадках, з урахуванням вимог п.п 7.5, 7.6 статуту.

5.7. Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно з чинним законодавством України, відповідними рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету.

5.8. Кошти підприємства зберігаються на відповідних рахунках в установах державних, комерційних банків. Підприємство здійснює розрахунки за своїми зобов'язаннями перед організаціями, установами і громадянами в установленому законодавством порядку.

6. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Бухгалтерський, оперативний та статистичний облік та звітність на підприємстві здійснюється у відповідності до норм чинного законодавства.

6.2. Підприємство та його посадові особи несуть відповідальність за достовірність відомостей, що містять у собі річний звіт та баланс.

6.3. Фінансовий план підприємства погоджується з Органом управління майном підприємства, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за Порядком визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління підприємством здійснюється директором підприємства відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього статуту та інших нормативно-правових актів на підставі поєднання делегованих йому прав Власника з ефективного використання майна, враховуючи принципи самоврядування трудового колективу.

З питань своєї діяльності підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Запорізькій міській раді, виконавчому комітету Запорізької міської ради, Запорізькому міському голові та Органу управління майном.

Рішення, накази та інші нормативно-розпорядчі акти Власника, виконавчого комітету Запорізької міської ради, Запорізького міського голови та Органу управління майном є обов'язковими до виконання підприємством, якщо вони не суперечать Конституції України та нормам діючого законодавства України.

7.2. Підприємство очолює директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови виключно за пропозицією Органу управління майна на умовах укладеного контракту відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Директор підприємства:

– підзвітний Власнику та Органу управління майна і організовує виконання його рішень. Власник або Орган управління майна може делегувати директору підприємства право вирішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника або Органу управління майна згідно з цим статутом і законодавством, крім тих, що належать до виключної компетенції Власника та Органу управління майна;

– виконує посадові обов'язки згідно з укладеним контрактом;

- схвалює поточні плани діяльності підприємства та заходи, спрямовані на вирішення його завдань;

- без доручення діє від імені підприємства – представляє його інтереси в інших організаціях, заключає договори, користується правом розпорядження коштами, затверджує штатний розпис, видає накази, організовує ефективну роботу підприємства та несе відповідальність за його діяльність в межах визначених законодавством та, в установленому законодавством порядку, виконує рішення Органу управління майном підприємства з цих питань; наймає та звільняє працівників підприємства згідно зі штатним розписом та чинним законодавством за попереднім погодженням з Органом управління майном підприємства в установленому законодавством порядку;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на підприємство завдань та стан його діяльності, дотримання фінансової, договірної, трудової дисципліни згідно з чинним законодавством України;

- виконує рішення, накази, розпорядження, тощо Запорізької міської ради, міського голови, профільного заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, Органу управління майном підприємства в установленому законодавством порядку.

7.4. Структура, склад і компетенція органів управління підприємством погоджується з Органом управління майном підприємства, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за Порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.5. До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності підприємства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

- прийняття рішень про припинення підприємства;

- вирішення питання про отримання підприємством кредитів під заставу комунального майна;

- надання підприємству відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках та зборах;

- встановлення для підприємства розміру частки прибутку, який підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

- затвердження розміру статутного капіталу підприємства та затвердження змін до нього, з урахуванням наданих повноважень органам місцевого самоврядування та виконавчим органам міської ради;

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна підприємства, яке є комунальною власністю територіальної громади м. Запоріжжя, за погодженням з Органом управління майна;

- прийняття рішення про створення філій, представництв підприємства;

- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

7.6. Орган управління майном:

- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує його річний фінансовий план;

- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством комунального майна;

- розглядає проєкт структури, складу і компетенції органів управління підприємства та разом з висновками надає його для розгляду і погодження Департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради;

- вирішує питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;

- вирішує питання щодо погодження майнових/фінансових питань здачі в оренду та відчуження нерухомого і окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за підприємством;

- здійснює контроль за оперативною, господарською діяльністю в частині фінансового/майнового контролю;
- ініціює перед Власником і Запорізьким міським головою призначення та проведення перевірок діяльності підприємства, службових розслідувань тощо з питань фінансової, господарської, адміністративної діяльності підприємства, бере участь в таких перевірках та/або службових розслідуваннях;
- ініціює перед міським головою питання притягнення директора підприємства до дисциплінарної відповідальності та/або дострокового розірвання контракту з ним;
- надає доручення підприємству, які є обов'язкові до виконання у межах чинного законодавства;
- отримує письмову інформацію від підприємства на відповідні запити.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Трудовий колектив підприємства складається з працівників, які перебувають з підприємством у трудових відносинах і приймають участь в його діяльності на підставі трудового договору (контракту).

8.2. Трудові взаємовідносини підприємства, з членами трудового колективу регулюються законодавством про працю, іншими актами законодавства України.

8.3. На підприємстві укладається колективний договір, зміст якого, разом із соціальними гарантіями визначається чинним законодавством України.

8.4. Право представляти інтереси трудового колективу підприємства належить профспілковому комітету підприємства, якщо інше, не буде передбачено рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства.

8.5. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників підприємства є кошти, отримані в результаті господарської діяльності підприємства та бюджетні кошти, отримані відповідно до затверджених бюджетних цільових програм.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам шляхом злиття, об'єднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством - за рішенням суду.

9.2. Вся сукупність прав та обов'язків підприємства при припиненні його діяльності шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

9.4. Майно, яке залишилось після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовується за рішенням Власника.

9.5. Порядок і строки ліквідації підприємства встановлюються Власником або судом. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або ліквідатором за рішенням суду. У разі банкрутства підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

9.6. Суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення цього статуту мають юридичну силу з моменту його державної

реєстрації.

10.2. При вирішенні інших питань, не передбачених цим статутом, підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА до варіанту 2
проекту рішення Запорізької міської ради від 18.09.2025 №56 «Про
внесення змін до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ»

1. Обґрунтування необхідності прийняття проекту рішення

У зв'язку з технічною помилкою в п.1 проекту рішення Запорізької міської ради від 18.09.2025 №56 «Про внесення змін до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ», вносяться наступні зміни до проекту рішення:

проект від 18.09.2025 №56	варіант 2
1. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ», затвердженого розпорядженням міського голови від 20.08.2003 № 389р., шляхом викладення у новій редакції (додається).	1. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ», шляхом викладення у новій редакції (додається).

2. Мета прийняття проекту рішення

Метою прийняття даного проекту рішення є приведення Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ» у відповідність до вимог чинного законодавства України.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення

Даним проектом рішення передбачено затвердження Статуту Комунального підприємства «ГРАДПРОЕКТ» в новій редакції.

4. Нормативно-правова база в даній сфері правового регулювання

Проект Програми розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація даного проекту рішення не потребує витрат з міського бюджету.

Директор Департаменту
управління активами
Запорізької міської ради

Дмитро САГАНОВИЧ