



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

19.02.2020

№ 52/54

Про затвердження Статуту
КП «Етнографічні парки Дніпра»
ДМР у новій редакції у зв'язку зі
збільшенням статутного капіталу

Керуючись Господарським кодексом України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» і «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради від 10.01.2020 вх. № 8/129 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Етнографічні парки Дніпра» Дніпровської міської ради у новій редакції (додається) у зв'язку зі збільшенням статутного капіталу на 1 037 172,00 (один мільйон тридцять сім тисяч сто сімдесят дві) грн, визначивши його у розмірі 1 042 172,00 (один мільйон сорок дві тисячі сто сімдесят дві) грн.

2. КП «Етнографічні парки Дніпра» ДМР подати Статут підприємства (п. 1 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради Санжару О. О., голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, енергозбереження та законності Федоренка В. В.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

19.02.2020 № 52/54

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЕТНОГРАФІЧНІ ПАРКИ ДНІПРА»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2020 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Етнографічні парки Дніпра» Дніпровської міської ради (далі — Підприємство) (код ЄДРПОУ - 38528110) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 12.09.2012 № 64/27 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпра.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно - правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. № 75 (далі - Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається міською радою (далі - Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 1042172,00 (один мільйон сорок дві тисячі сто сімдесят дві) гривень.

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

1.8. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.9. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство «Етнографічні парки Дніпра» Дніпровської міської ради;

- скорочене найменування: КП «Етнографічні парки Дніпра» ДМР;

російською мовою:

- повне найменування: Коммунальное предприятие «Этнографические парки Днепра» Днепропетровского городского совета;

- скорочене найменування: КП «Этнографические парки Днепра» ДГС.

англійською мовою:

- повне найменування: Municipal enterprise “Ethnographic parks of the Dnipro” Dnipro city council;
 - скорочене найменування: ME “Ethnographic parks of the Dnipro” DCC.
- 1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. № 75.
- 1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- утримання пам'яток історії та культури в належному санітарному протипожежному і технічному стані;
- проведення робіт з упорядкування території пам'яток та охоронних зон;
- здійснення догляду за зеленими насадженнями, проведення покосу трави, порослі та інше;
- проведення консервації, реставрації, реабілітації, пристосування та музеєфікації пам'яток;
- розробка та реалізація інноваційних проєктів;
- проведення вистав, театральних та музичних постановок, виступів артистів, артистичних груп, оркестрів;
- організація та проведення фестивалів, естрадних шоу, циркових вистав, демонстрація відео- і кінофільмів, кінопрограм, слайд-фільмів;
- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей в гуртках;
- організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами (історичних, художніх, природничо-наукових, колекційних, спортивних, археологічних) та інших;
- організація туристичних таборів, у т.ч. наметових містечок;
- розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;
- проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності;
- проведення театралізованих свят, конкурсів, спортивно-розважальних, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва;
- надання послуг з організації та проведення культурно-масових заходів, міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів;
- надання послуг з користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають отримання грошової винагороди), настільними і комп'ютерними іграми, тенісними кортами, більярдами, тирами, персональними комп'ютерами та інших;
- продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) видань про фонди і діяльність бібліотек, музеїв, картинних галерей та інших закладів культури і

- мистецтва, репродукцій, листівок, афіш, плакатів, сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва;
- проведення фото-, відео- і кінозйомок окремих експонатів, експозицій, територій та об'єктів культурної спадщини;
 - обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на території та під час огляду експозицій та виставок;
 - відвідування та створення історико-культурних та історико-архітектурних заповідників, музеїв та виставок;
 - додаткові бібліотечні послуги (формування бібліографічних списків, каталогів, підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних та інших довідок для фізичних і юридичних осіб, електронна доставка документів);
 - розроблення та оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставкових стендів;
 - надання в оренду приміщень, якщо це не перешкоджає провадженню Підприємством статутної діяльності;
 - надання місць для стоянки автомобілів та інших транспортних засобів;
 - ремонт і реставрація творів (виробів) образотворчого, декоративно-прикладного мистецтва, друкованих видань, палітурні роботи, атрибуція пам'яток історії та культури, які перебувають в особистих колекціях та збірках;
 - ремонт і реставрація нерухомих пам'яток культурної спадщини;
 - виготовлення, ремонт і реалізація майстернями та іншими виробничими підрозділами обладнання атракціонів, меблів, музичних інструментів, реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, одягу, взуття, товарів широкого вжитку, столярні, слюсарні, будівельні, ремонтно-реставраційні та інші роботи;
 - прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, сценічних костюмів, театрального реквізиту;
 - фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрофільмування з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів бібліотек, музеїв та архівів;
 - замовлення послуг копіювання друкованих видань, документів та методичних матеріалів з фондів бібліотек, музеїв та архівів;
 - виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій з фонотек закладів культури, науково-методичних центрів, надання послуг студій звуко- і відеозапису;
 - надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян;
 - надання туристичних послуг;
 - забезпечення охорони та популяризації пам'яток культурної спадщини;
 - виконання наукових та археологічних досліджень та їх публікація;
 - участь у конференціях, семінарах, симпозіумах;
 - замовлення наукових та археологічних досліджень;
 - організація наукових досліджень, у тому числі археологічних, та науково-пошукових робіт;
 - розробка на базі наукових досліджень загальної наукової концепції діяльності Підприємства, планів досліджень, консервації, музеєфікації,

приспосовування, реабілітації, ремонту та реставрації об'єктів культурної спадщини;

- організація досліджень, консервації, музеєфікації, приспосовування, реабілітації, ремонту та реставрації об'єктів культурної спадщини;
- створення історико-культурних заповідників;
- розвиток інфраструктури екскурсійного, туристичного та сервісного обслуговування, надання відповідних платних послуг;
- організація стаціонарних та пересувних виставок як на території Підприємства, так і за його межами, у тому числі і за кордоном;
- розробка та оформлення проєктно-планувальної документації Підприємства, а також земельної документації Підприємства;
- виконання та замовлення робіт з будівництва усіх видів будівель, нових будівель, розширення та реконструкції, зведення будівель зі збірних конструкцій на місці ведення робіт (не залежно від того, чи є ці конструкції власного виготовлення), а також будівництво тимчасових об'єктів;
- замовлення проєктної документації;
- забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків та інших інформаційних написів;
- проведення у встановленому законодавством порядку робіт з формування (у тому числі предметами, виявленими під час археологічних досліджень, подарованими предметами) та обліку музейних фондів, організація належних умов їх зберігання, забезпечення необхідних профілактичних та реставраційних робіт;
- комплектування бібліотеки Підприємства відповідно до специфіки діяльності;
- формування архіву Підприємства: результати науково-дослідних робіт, організованих Підприємством, науково-методичні розробки екскурсій, тексти лекцій, сценарії культурно-масових, просвітницьких заходів, тощо, фото-, відео-, аудіо- та кіноматеріали, які мають наукову та/або культурну цінність;
- популяризація діяльності Підприємства через ЗМІ, наукові та науково-популярні видання;
- створення та ведення офіційного сайту Підприємства;
- рекламно-видавнича діяльність, пов'язана з інформуванням населення про пам'ятки історії, надання методичної консультативної допомоги громадянам та іншим суб'єктам;
- проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з учнями шкіл та студентами;
- організація змістовного та тематичного дозвілля і відпочинку дітей та дорослих;
- організація та проведення військово-патріотичних змагань, пізнавальних конкурсів;
- організація громадського харчування, в тому числі, дитячі та літні кафе;

- проведення благоустрою територій, що формують історичне середовище об'єктів культурної спадщини, а саме озеленення, оформлення тематичних стендів та вітрин тощо;
- розробка та оформлення проектно-планувальної документації, проектних пропозицій по розташуванню об'єктів будівництва;
- самостійне здійснення міжнародних культурних зв'язків, відповідно до чинного законодавства, статутних цілей та завдань Підприємства;
- вступ до міжнародних громадських об'єднань, підтримка прямих міжнародних культурних зв'язків, укладання договорів, угод, контрактів відповідно до завдань і напрямків діяльності Підприємства;
- самостійне укладання договорів (контрактів) з іноземними юридичними та фізичними особами на будь-яку форму співробітництва у сфері культури, участь у діяльності відповідних міжнародних організацій і фондів;
- одержування фінансової допомоги від іноземних фізичних та юридичних осіб, відкриття валютних рахунків відповідно до чинного законодавства;
- діяльність з організації та утримання зоологічних парків етнографічного спрямування;
- діяльність з організації утримання та розведення домашніх тварин з метою експонування;
- діяльність з виготовлення сільськогосподарської продукції та продуктів харчування.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;

- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.8. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

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

4. Управління Підприємством

4.1. Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджується керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України;
- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з міського бюджету;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;

- здійснення контролю за фінансовим станом підприємств шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово - господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів Керівника Підприємства;
- аналіз дій керівника Підприємства щодо управління Підприємством;
- підготовка проєктів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження керівника Підприємства;
- внесення пропозицій щодо звільнення керівника Підприємства у разі порушення Статуту, Трудового контракту та чинного законодавства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству керівником підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12. До компетенції Керівника Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, що стосуються діяльності Підприємства;
- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності Підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим

наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства;

4.13. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;
- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;
- вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету міської ради.

5.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

5.7. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.9. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися

відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

6.1. Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

7.3. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова



Б. А. Філатов