ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням міської ради
28.10.2026 № 56

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЗАПОРІЗЬКЕ МІСЬКЕ ІНВЕСТИЦІЙНЕ АГЕНТСТВО»
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Запорізьке міське інвестиційне агентство» (далі – ПІДПРИЄМСТВО) є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків, пов'язаних з діяльністю державного комунального підприємства «Запорізьке міське інвестиційне агентство», засноване на комунальній власності Запорізької міської територіальної громади.

1.2. ПІДПРИЄМСТВО створене та діє відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

1.3. ПІДПРИЄМСТВО належить до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади. Відповідно до способу утворення ПІДПРИЄМСТВО є унітарним та комерційним.

1.4. Власником ПІДПРИЄМСТВА є Запорізька міська територіальна громада в особі Запорізької міської ради.

1.5. Засновником і Органом до сфери управління якого входить Підприємство є Запорізька міська рада (далі – Засновник).

1.6. Органом управління майном ПІДПРИЄМСТВА є Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

1.7. ПІДПРИЄМСТВО у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

1.8. Найменування ПІДПРИЄМСТВА:

- Повне найменування українською мовою – Комунальне підприємство «Запорізьке міське інвестиційне агентство»;
- Скорочене найменування українською мовою – КП «ЗМІА»;
- Найменування англійською мовою – municipal company «Zaporizhzhya city investment agency».

1.9. Місцезнаходження ПІДПРИЄМСТВА: вул. Володимира ГРИЩЕНКА, буд. 31, м. Запоріжжя, 69035.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності ПІДПРИЄМСТВА є здійснення підприємницької діяльності, отримання прибутку від господарської діяльності, розміщення зовнішньої реклами, а також здійснення інвестування та фінансування об'єктів та сфер діяльності, створення умов та механізмів залучення коштів до міської інфраструктури.

2.2. Основні види діяльності ПІДПРИЄМСТВА:

- здійснення рекламної діяльності;
- планування та проведення рекламних кампаній, створення та розміщення реклами;
- виробництво та розповсюдження рекламних матеріалів, організація та проведення рекламних акцій, кампаній тощо;
- надання різноманітних послуг у галузі інформації та реклами;
- комплексна підготовка та реалізація інвестиційних проєктів для підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

- пошук інвесторів для підприємств усіх форм власності;
- взаємодія з міжнародними і українськими підприємствами, установами у галузі інвестиційної, консультаційної, реінжинірингової діяльності;
- діяльність по сприянню приватизації, реструктуризації, санації, злиттю підприємств;
- розробка комплексної системи гарантій для інвестора;
- формування інвестиційних портфелів підприємств, які реалізують свої проєкти на базі міської інфраструктури;
- аналіз і експертиза інвестиційних проєктів;
- організація інвестування санаційних програм підприємств;
- створення та забезпечення діяльності міської інформаційної системи потенціалу міста, експортних та кооперованих зв'язків, будівництва та реконструкції промислових і транспортних підприємств, конверсії, освоєння виробництва нових товарів;
- розробка прогнозів науково-технічного та економічного розвитку галузей економіки;
- організація та діяльність з питань навчання управлінського персоналу об'єктів інвестування;
- здійснення фінансових, юридичних та інших експертиз;
- комерційна та посередницька діяльність;
- оптова та роздрібна торговельна діяльність;
- здійснення інвестування та фінансування об'єктів та сфер діяльності, а також підприємств, організацій, згідно з рішеннями органів місцевого самоврядування Запорізької міської територіальної громади;
- здійснення операцій з нерухомістю, здавання під найм та послуги юридичним та фізичним особам;
- виготовлення та розміщення соціально-рекламної інформації;
- розбирання або злам будівель і споруд;
- будівництво фундаментів, у т.ч. забивання паль, установлення сталевих конструкцій, риштовань, робочих площадок та їх демонтаж;
- виконання робіт та надання послуг, що вимагають спеціалізованих вимог доступу і певних навичок роботи на висоті, а також використання відповідного устаткування й оснащення;
- обслуговування наземного транспорту;
- надання в оренду та управління нерухомим майном;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- надання оренду й операційний лізинг офісних машин і устаткування;
- перевезення речей (переїзду) автодорожнім транспортом для фізичних та юридичних осіб;
- видання (у т.ч. в електронному вигляді): каталогів; фотографій, гравюр, поштових листівок; вітальних листівок; бланків; плакатів, репродукцій творів мистецтва; рекламної продукції; іншої друкованої продукції; електронна публікація статистичних та інших даних;
- виробництво кіно-, відеофільмів і телевізійних програм або телевізійної реклами та їх демонстрація;

- керування вебсайтами;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- діяльність графічних дизайнерів;
- інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.
- види діяльності, що підлягають ліцензуванню або отримання дозволів, здійснюються після отримання відповідної документації.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. ПІДПРИЄМСТВО є юридичною особою згідно із законодавством України, воно є самостійним, комерційним суб'єктом господарювання, яке створене для здійснення підприємництва і одержання прибутку.

3.2. У процесі своєї діяльності ПІДПРИЄМСТВО володіє повним обсягом прав юридичної особи, яких воно набуває з моменту державної реєстрації.

3.3. ПІДПРИЄМСТВО має самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків.

3.4. ПІДПРИЄМСТВО відповідає по своїх зобов'язаннях усім майном, що йому належить, і на яке, згідно із законодавством України, може бути звернуто стягнення.

3.5. ПІДПРИЄМСТВО не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями ПІДПРИЄМСТВА.

3.6. ПІДПРИЄМСТВО може набувати майнових та немайнових прав, від свого імені укладати усі передбачені чинним законодавством угоди, вступати у зобов'язання, бути учасником судового процесу в судах, в тому числі в третейському суді.

3.7. ПІДПРИЄМСТВО самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу ПІДПРИЄМСТВА.

3.8. ПІДПРИЄМСТВО має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України та за погодженням з Органом управління майном.

3.9. ПІДПРИЄМСТВО за рішенням Засновника має право створювати на території України та за її межами філії, відділення, представництва і затверджує положення про них.

3.10. Філії, відділення та представництва ПІДПРИЄМСТВА не є юридичними особами і діють на підставі Положень про них і доручень, отриманих від ПІДПРИЄМСТВА.

3.11. ПІДПРИЄМСТВО може за рішенням Засновника бути учасником, засновником господарського товариства.

3.12. ПІДПРИЄМСТВО може мати круглу печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням, фірмовий знак, символіку тощо.

3.13. Реалізуючи статутні цілі діяльності, ПІДПРИЄМСТВО має право відповідно до законодавства:

- здійснювати в установленому порядку ділові контакти в межах держави і

за кордоном з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами;

- здійснювати власну господарську діяльність, будівництво, оренду та найм рухомого і нерухомого майна;

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;

- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;

- реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);

- забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;

- наймати на роботу і залучати консультантів (спеціалістів та фахівців) як громадян України, так і громадян інших держав;

- визначати ціни на роботи, послуги, що виконуються, порядок, форми, розміри і систему оплати праці, правила внутрішнього розпорядку, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати угоди й інші юридичні акти, як на території України, так і за її межами з підприємствами, установами, організаціями, товариствами й об'єднаннями, іншими юридичними особами будь-яких форм власності, а також з фізичними особами – громадянами України, громадянами інших держав і з особами без громадянства, в тому числі укладати договори купівлі-продажу, поставки, міни, дарування, найму, підряду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застави, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності, брати участь в аукціонах, тендерах, торгах, конкурсах, надавати гарантії інше;

- набувати права на цінні папери, фінансові активи, права користування, інші майнові права і матеріальні цінності, основні кошти, у тому числі транспорт, будинки, будівлі й інші об'єкти нерухомості у фізичних і юридичних осіб;

- з дозволу Засновника користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті;

- відкривати валютні й інші рахунки в банківських установах, у незалежних реєстраторів, зберігачів цінних паперів, депозитаріїв, а також рахунки в інших фінансових установах;

- здійснювати операції з векселями й іншими цінними паперами;

- робити та отримувати благодійні внески відповідно до чинного законодавства;

- інші права згідно з чинним законодавством України.

ПІДПРИЄМСТВО зобов'язане:

- забезпечувати виробництво продукції, виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;

- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

- створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорони праці;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;

- забезпечувати виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки;

- виконувати завдання і обов'язки у сфері цивільного захисту, які розповсюджуються на ПІДПРИЄМСТВО відповідно до законодавства з питань цивільного захисту;

- брати участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

- у разі залучення брати участь у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у тому числі спричинених обстрілами, а також у проведенні аварійно-відновлювальних робіт.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно ПІДПРИЄМСТВА становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ПІДПРИЄМСТВА.

4.2. Майно ПІДПРИЄМСТВА є комунальною власністю Запорізької міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві господарського відання або на праві узуфрукту комунального майна. ПІДПРИЄМСТВО володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

4.3. Джерелами формування майна ПІДПРИЄМСТВА є:

- майно, надане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції та послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбання майна на підставах не заборонених чинним законодавством;
- благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. ПІДПРИЄМСТВО здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності Запорізькій міській територіальній громаді, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

4.5. ПІДПРИЄМСТВО здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку передачі в оренду об'єктів права комунальної власності Запорізької міської територіальної громади,

затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

4.6. ПІДПРИЄМСТВО зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Засновником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

4.7. Ризик випадкової загибелі і пошкодження майна, що перебуває в господарському віданні ПІДПРИЄМСТВА, несе ПІДПРИЄМСТВО.

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

4.9. Збитки, заподіяні ПІДПРИЄМСТВУ внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, органами місцевого самоврядування відшкодовуються ПІДПРИЄМСТВУ в порядку передбаченому чинним законодавством України.

4.10. Відношення ПІДПРИЄМСТВА з іншими підприємствами, організаціями, та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

4.11. Статутний капітал ПІДПРИЄМСТВА становить 20 000 грн 00 коп. (двадцять тисяч гривень 00 копійок).

4.12. До складу статутного капіталу ПІДПРИЄМСТВА можуть бути також включені будинки, споруди, обладнання, механізми, транспортні засоби, та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою, та інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті, що включаються до нього за встановленим законом порядком.

4.13. Розмір статутного капіталу ПІДПРИЄМСТВА визначається Засновником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління ПІДПРИЄМСТВОМ від імені Запорізької міської територіальної громади здійснюється Засновником, Органом управління майном, Директором ПІДПРИЄМСТВА згідно з цим Статутом і з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в колективному договорі.

5.2. До компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності ПІДПРИЄМСТВА;
- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до чинного законодавства;
- прийняття рішення про припинення (ліквідацію) діяльності ПІДПРИЄМСТВА чи його реорганізацію, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- встановлення для ПІДПРИЄМСТВА розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста;
- вирішення питання про надання ПІДПРИЄМСТВУ кредитів;

- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності ПІДПРИЄМСТВА;

- інші повноваження, встановлені чинним законодавством.

5.3. ПІДПРИЄМСТВО підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, до компетенції якого належить:

- погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;

- погодження структури, складу і компетенції органу управління ПІДПРИЄМСТВА;

- погодження положення про оплату праці;

- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

5.4. ПІДПРИЄМСТВО очолює Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови на підставі укладеного контракту.

5.5. Директор вирішує усі питання діяльності ПІДПРИЄМСТВА, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном та Засновника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови.

5.6. Директор ПІДПРИЄМСТВА:

- несе повну відповідальність за стан і діяльність ПІДПРИЄМСТВА, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з чинним законодавством України;

- організовує виконання рішень Засновника та Органу управління майном;

- діє без довіреності від імені ПІДПРИЄМСТВА, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах із фізичними та юридичними особами;

- розпоряджається коштами та майном ПІДПРИЄМСТВА, в порядку, визначеному цим Статутом та чинним законодавством України;

- укладає від імені ПІДПРИЄМСТВА правочини, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки відповідно до чинного законодавства України;

- затверджує штатний розпис ПІДПРИЄМСТВА, здійснює прийом та звільнення працівників, накладає на працівників ПІДПРИЄМСТВА стягнення відповідно до чинного законодавства України та застосовує заходи заохочення до працівників, у межах своєї компетенції видає накази, доручення та інші розпорядчі акти, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників ПІДПРИЄМСТВА;

- затверджує склад, структуру, компетенцію органу управління ПІДПРИЄМСТВА за погодженням з Органом управління майном згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради;

- веде колективні переговори та укладає колективний договір у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди»;

- несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів, звітів про їх виконання та своєчасну виплату заробітної плати працівникам ПІДПРИЄМСТВА, ефективне і раціональне використання коштів ПІДПРИЄМСТВА;

- виконує інші повноваження та обов'язки, а також вирішує інші питання, які належать до його компетенції згідно з чинним законодавством України, актами Запорізької міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, Органу управління майном, цим Статутом, колективним договором, діючим на ПІДПРИЄМСТВІ і контрактом.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Трудовий колектив ПІДПРИЄМСТВА складається з усіх працівників ПІДПРИЄМСТВА, які мають трудові угоди (контракти) з ПІДПРИЄМСТВОМ.

6.2. Трудові стосунки ПІДПРИЄМСТВА із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

6.3. Форми, системи та розміри оплати праці працівників ПІДПРИЄМСТВА визначаються при укладенні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника ПІДПРИЄМСТВА.

6.4. Трудовий колектив ПІДПРИЄМСТВА:

- розглядає і затверджує проєкт колективного договору;

- розглядає і вирішує згідно із статутом ПІДПРИЄМСТВА питання самоврядування трудового колективу;

- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг.

6.5. Повноваження трудового колективу ПІДПРИЄМСТВА реалізуються загальними зборами або їх виборним органом створеним відповідно до чинного законодавства.

7. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВА є чистий прибуток.

7.2. ПІДПРИЄМСТВО розпоряджається чистим прибутком, отриманим від здійснення господарської діяльності згідно з чинним законодавством України та відповідними рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови.

7.3. Джерелом формування фінансових ресурсів ПІДПРИЄМСТВА є бюджетні надходження, прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, отримані від послуг, благодійні внески підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників ПІДПРИЄМСТВА є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВА, а також можуть бути субсидії та поточні трансферти з бюджету міста, фінансова допомога від підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста тощо.

7.5. ПІДПРИЄМСТВО самостійно розробляє і затверджує у встановленому порядку штатний розпис, визначає оклади, форми та системи оплати праці працівників ПІДПРИЄМСТВА і осіб, що залучаються.

7.6. Структура, склад і компетенція органу управління ПІДПРИЄМСТВА погоджуються з Органом управління майном згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.7. Праця працівників може здійснюватися на підставі штатного розпису, за сумісництвом, на контрактній чи договірній підставах, інших формах, не заборонених діючим законодавством.

7.8. ПІДПРИЄМСТВО має право у необхідних випадках залучити для роботи українських та іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи і розміри оплати їх праці.

7.9. Загальний розмір виплат за підсумками роботи працівників ПІДПРИЄМСТВА визначається відповідно до чинного законодавства України. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.10. Питання соціального розвитку, в тому числі покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, визначаються колективним договором ПІДПРИЄМСТВА, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

7.11. ПІДПРИЄМСТВО здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку. У разі порушення ПІДПРИЄМСТВОМ законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. ПІДПРИЄМСТВО веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

8.2. Порядок обігу документів в ПІДПРИЄМСТВІ, його дочірніх підприємствах, філіях та підрозділах, встановлюються Директором ПІДПРИЄМСТВА.

8.3. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера ПІДПРИЄМСТВА, компетенція якого визначена чинним законодавством. Ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності здійснюється бухгалтерією підприємства на чолі з головним бухгалтером відповідно до чинного

законодавства.

8.4. Операційний рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

8.5. ПІДПРИЄМСТВО та його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності ПІДПРИЄМСТВА здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотримання вимог чинного законодавства.

9.2. Реорганізація та ліквідація ПІДПРИЄМСТВА відбувається відповідно до рішення Засновника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.3. Вся сукупність прав та обов'язків ПІДПРИЄМСТВА при реорганізації ПІДПРИЄМСТВА переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація ПІДПРИЄМСТВА здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником ПІДПРИЄМСТВА, а у випадках ліквідації ПІДПРИЄМСТВА за рішенням відповідного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами ПІДПРИЄМСТВА.

9.5. Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення ПІДПРИЄМСТВА встановлюють порядок і строк пред'явлення кредиторами своїх вимог.

9.6. Засновник або суд в установлений законодавством термін з дати прийняття рішення про припинення ПІДПРИЄМСТВА письмово повідомляють орган, що здійснює державну реєстрацію.

9.7. Під час проведення заходів щодо ліквідації ПІДПРИЄМСТВА до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації ПІДПРИЄМСТВА, вживає заходів щодо інвентаризації майна ПІДПРИЄМСТВА, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб, здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Засновником або судом та забезпечує подання органам доходів і зборів.

9.8. Претензії кредиторів до ПІДПРИЄМСТВА задовольняються з його майна у встановленому законом порядку. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, передається Засновнику ПІДПРИЄМСТВА.

9.9. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

9.10. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту ПІДПРИЄМСТВА надходять від Засновника та ПІДПРИЄМСТВА.

10.2. Зміни та доповнення, що вносяться до Статуту, погоджуються з Органом управління майном та затверджуються за встановленим порядком.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

11.2. Усі зміни до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно з установленим законодавством порядком.

11.3. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, ПІДПРИЄМСТВО застосовує норми, передбачені новим законодавством, та має внести відповідні зміни до Статуту.

11.4. При вирішенні інших питань ПІДПРИЄМСТВО керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО