



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА**

восьмого скликання  
двадцять четверта сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

м. Запоріжжя

№ 37

14.08.2024

**Про внесення змін до статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ПАРКУВАННЯ»**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Господарським кодексом України, з метою зміни органу управління майном підприємства та приведення статуту у відповідність до вимог чинного законодавства України, Запорізька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПАРКУВАННЯ», виклавши його в новій редакції (додається).
2. КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «ПАРКУВАННЯ» забезпечити в установленому законодавством порядку державну реєстрацію змін до статуту.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Еллу СЛЕПЯН та на постійну комісію міської ради з питань життєзабезпечення міста (Олексій БАСОВ).

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
14.08.2024 № 37

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ПАРКУВАННЯ»**

(нова редакція)

м. Запоріжжя  
2024 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство КП «Паркування» (надалі Підприємство) створене на підставі рішення другої сесії двадцять четвертого скликання Запорізької міської ради від 05.06.2002 р. №30, згідно із законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя та є підприємством в системі місцевого самоврядування Запорізької міської ради.

1.3. Власником та Засновником Підприємства є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

1.4. Власник здійснює свої права щодо управління підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи (Орган управління майном) відповідно до статуту підприємства чи інших установчих документів.

1.5. Орган управління майном Підприємства є департамент муніципального управління Запорізької міської ради (далі - Орган управління майном).

1.6. Підприємство в своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

1.7. Найменування підприємства: українською мовою повне найменування - комунальне підприємство «Паркування»; скорочено - КП «Паркування».

1.8. Місцезнаходження підприємства - вулиця Патріотична, буд. 52, м. Запоріжжя, Запорізька обл., 69005, Україна.

1.9. У своїй діяльності Підприємство керується своїм Статутом, нормативно-правовими актами державних органів, органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення потреб громадян і юридичних осіб в його продукції, одержання прибутку для здійснення діяльності Підприємства та задоволення на його основі соціально-економічних інтересів трудового колективу Підприємства.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- допоміжне обслуговування наземного транспорту;

- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- надання послуг з організації та порядку паркування транспортних засобів на вулицях і дорогах міста;

- надання платних послуг населенню;
- реалізація нафтопродуктів та мастил;
- роздрібна торгівля паливом для автомобілів і мотоциклів;
- роздрібна торгівля мастильними матеріалами й охолоджувачами для автомобілів;

- оптова торгівля автомобільним паливом;
- створення та експлуатація власної бази паливно-мастильних матеріалів, їх реалізація юридичним та фізичним особам;

- оптова торгівля на внутрішньому ринку та експортно-імпортні операції з товарами (продовольчими та непродовольчими), сировиною, комплектуючими, паливом, тощо, як власного виробництва, так і купленими у інших юридичних чи фізичних осіб (в тому числі і на комісійних засадах);

- оптова торгівля і посередництво в торгівлі;
- будування та експлуатація АЗС;
- обладнання та експлуатація автостоянок;
- посередництво в оптовій торгівлі паливом, металами, корисними копалинами і хімікатами;

- відкриття їдальнь, ресторанів і кафе;
- технічне обслуговування автомобілів, ремонт вантажних, легкових автомобілів і автобусів;

- послуги по транспортуванню вантажів громадян;
- діяльність, пов'язана з виконанням пасажирських перевезень по усіх видах повідомлення, а також перевезень туристів, пошти, багажу поштовими і багажними вагонами; екскурсійні і туристичні перевезення пасажирів службовими автомобілями, працівників до місця роботи з договорів підприємств, організації, обслуговування делегацій, приватних осіб за заявками;

- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів та вантажів автомобільним транспортом;

- допоміжні транспортні послуги, транспортна обробка вантажів і складування;

- надання транспортно-експедиційних послуг під час перевезення зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;

- ведення зовнішньоекономічної діяльності - розвиток торгівельного, економічного, науково-технічного та іншого співробітництва з господарськими організаціями зарубіжних країн;
- збирання, зберігання, переробка і реалізація продуктів вторинних сировини, у т. ч. металобрухту, виготовлення шляхом впровадження нових технологій з продуктів вторинної сировини товарів народного споживання, допоміжних будматеріалів;
- розширення, впровадження та введення в дію нових новітніх технологій і потужностей по виробництву будівельних та в'язучих матеріалів, розчинів, бетонів, споруд та конструкцій для підприємств, організації і населення;
- торгово-закупівельна діяльність;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- будівництво споруд, в т. ч. будівництво інших споруд;
- спеціалізовані будівельні роботи;
- підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- електромонтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- інші види діяльності, що відповідають меті діяльності Підприємства

і здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Види діяльності, що вимагають спеціального дозволу, здійснюються Підприємством при наявності відповідних ліцензій (дозволу).

### 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУТ ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банку, круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами; фірмовий бланк, знак товарів та послуг.

3.4. Підприємство має право від свого імені набувати майнові й особисті немайнові права, несе по них обов'язки; може бути позивачем, відповідачем і

третьою стороною в місцевих судах (в т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному суді України.

3.5. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу Підприємства.

Основу плану складають договори, укладені з контрагентами, а також рішення Власника Підприємства.

3.6. Підприємство для досягнення статутних цілей від свого імені укладає та виконує угоди, договори, набуває майнові та особисті немайнові права.

3.7. 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;
- приймати 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, підляду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застава, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності, брати участь в аукціонах, тендерах, торгах, конкурсах, надавати гарантії інше;
- набувати 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;

- користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті, здобувати валюту і валютні цінності для власних потреб і для проведення не заборонених законодавством операцій з ними;
  - відкривати валютні й інші рахунки в банківських установах, у незалежних ресстраторів, зберігачів цінних паперів, депозитаріїв, а також рахунки в інших фінансових установах;
  - здійснювати операції з векселями й іншими цінними паперами;
  - списувати з балансу майно, користуватись позиками, кредитами, робити та отримувати благодійні внески у відповідності з чинним законодавством;
  - створювати філії, представництва за погодженням з Власником.
- 3.8. Створені Підприємством філії, представництва можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами Підприємства.
- 3.9. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на основі Положення.

Підприємства вправі відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до Закону.

3.10. Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, відповідно до порядку, встановленого рішенням виконавчого комітету міської ради.

#### 4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і цього Статуту.

4.2. До компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- затвердження річних звітів Директора і головного бухгалтера, затвердження річних результатів діяльності Підприємства, визначення порядку покриття збитків;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

- встановлення при необхідності цін, тарифів на послуги теплопостачання, роботи, що надаються Підприємством;
- вирішення питання про надання Підприємству кредитів;
- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства.

4.3. Підприємство очолює директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови та виконує посадові обов'язки згідно з контрактом, укладеним із Власником (уповноваженим ним органом).

4.4. Директор у межах його компетенції:

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних і іноземних підприємствах і організаціях;
- видає доручення, відкриває у банках поточний та інші рахунки;
- самостійно укладає контракти, договори, за попереднім погодженням з Органом управління майном;
- приймає і звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розкладом;
- застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення згідно з правилами трудового розпорядку;
- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;

- затверджує положення про оплату праці, фінансовий план, штатний розпис, структуру за попереднім погодженням з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків;

- має право підпису всіх договорів, угод, зобов'язань і інших документів, у межах визначених діючим законодавством України;
- разом з головним бухгалтером має право підпису всіх документів фінансового, майнового, кредитного характеру, звітів, балансів та інших документів;

- приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником.

4.5. Директор підзвітний Власнику і організує виконання його рішень.

4.6. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Директора визначаються цим Статутом і контрактом, що укладається між Директором і Власником (уповноваженим ним органом).

4.7. Директор вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, які віднесені цим Статутом і законодавством до компетенції Засновник.

4.8. Контроль за ефективною діяльністю Підприємства здійснює Засновник через Орган управління майном підприємства.

4.9. До виключної компетенції Органу управління майном належить:

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;
- погодження дозволів на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться на балансі підприємства;
- погодження структури та штатного розпису, фінансових планів підприємства;
- Орган управління майном, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;
- Орган управління майном контролює дотримання умов контракту з директором підприємства та вживає заходи в разі його порушення.

## 5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Засновником;
- доходи, отримані від реалізації послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків і інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.3. Майно передається Засновником Підприємству на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном,

вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства.

5.4. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.5. Відчуження засобів виробництва й інших матеріальних цінностей, що належать Власнику, шляхом продажу, здійснюється Підприємством на підставі рішення Запорізької міської ради.

5.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

5.7. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

## 6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадян, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

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

6.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається в Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

6.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

6.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема: розглядає і затверджує проект колективного договору;

розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

6.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальним збором (конференцією) трудового колективу.

4.6. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Директора Власником (уповноваженим ним органом), що укладається між Директором і Власником (уповноваженим ним органом).

4.7. Директор вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, які віднесені цим Статутом і законодавством до компетенції Засновник.

4.8. Контроль за ефективною діяльністю Підприємства здійснює Засновник через Орган управління майном підприємства.

4.9. До виключної компетенції Органу управління майном належить:

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;
- погодження дозволів на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться на балансі підприємства;
- погодження структури та штатного розпису, фінансових планів підприємства;
- Орган управління майном, уповноважений ним посадові особи, мають право на отримання від підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;
- Орган управління майном контролює дотримання умов контракту з директором підприємства та вживає заходи в разі його порушення.

## 5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Засновником;
- доходи, отримані від реалізації послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків і інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.3. Майно передається Засновником Підприємству на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном,

вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства.

5.4. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.5. Відчуження засобів виробництва й інших матеріальних цінностей, що належать Власнику, шляхом продажу, здійснюється Підприємством на підставі рішення Запорізької міської ради.

5.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

5.7. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

## 6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

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

6.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається в Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

6.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

6.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

розглядає і затверджує проект колективного договору;

розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

6.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальним збором (конференцією) трудового колективу.

6.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісії по трудових спорах.

## 7. ПРАЦЯ ТА ПЛАТА

7.1. Підприємство самостійно розробляє і затверджує, за погодженням з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків штатний розпис, визначає оклади, форми та системи оплати праці працівників Підприємства і осіб, що залучаються, структуру, склад і компетенцію органів управління Підприємства в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

7.4. Праця працівників може здійснюватися як на основі штатних посад, так і за сумісництвом.

7.5. Загальний розмір виплат за підсумками праці працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства.

7.6. У необхідних випадках для виконання конкретних робіт і послуг Підприємство має право залучити громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств, організацій на підставі договорів підряду, трудових договорів, контракту, доручення, міни та інших форм угод, передбачених чинним Україною законодавством.

## 8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. Підприємство веде первинний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію та адміністративні дані. Порядок організації та ведення бухгалтерського обліку, подання статистичної інформації та адміністративних даних визначається чинним законодавством.

8.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства по 31 грудня включно.

8.3. Посадові особи Підприємства за порушення порядку подання статистичної інформації та адміністративних даних несуть відповідальність відповідно до законодавства.

## 9. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО САНАЦІЇ

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

9.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Засновника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

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

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Засновником, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику.

9.5. Кошти, які має Підприємство, включаючи кошти від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом та кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику Підприємства.

9.6. Порядок і строки ліквідації Підприємства встановлюються Засновником, уповноваженим органом або господарським судом, який призначив ліквідаційну комісію.

9.7. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну Засновнику, а також третім особам, у разі порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

9.8. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

9.9. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

### 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.
- 10.2. Усі зміни і доповнення цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно з установленими законом порядком.
- 10.3. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради  
Регіна ХАРЧЕНКО

