

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

27.07.2022 № 38

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**“МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ ЗАПОРІЖЖЯ”**  
(нова редакція)

м. Запоріжжя  
2022

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Запоріжжя» Запорізької міської ради (надалі - Підприємство) - є комунальним унітарним комерційним підприємством, яке створено рішенням Запорізької міської ради від 30.01.2013 № 18 «Про створення комунального підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя» шляхом перетворення державного підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя», на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 854-р «Про передачу цілісного майнового комплексу державного підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя» у власність територіальної громади м. Запоріжжя та внесення зміни до розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.03.2008 №506» та наказів Міністерства інфраструктури України від 12.11.2012 №670 «Про передачу майна у комунальну власність» та від 19.12.2012 №746 «Про внесення змін до наказу Міністерства інфраструктури України від 12.11.2012 №670». Статут затверджено рішенням Запорізької міської ради від 06.02.2013 № 5.

Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Запоріжжя» є правонаступником всього майна, прав та обов'язків державного підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя».

1.2. Підприємство засноване на власності територіальної громади м. Запоріжжя. Засновником підприємства є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (надалі - Засновник).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським, Цивільним та Повітряним Кодексами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Запорізької міської ради, розпорядженнями Запорізького міського голови, рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради та цим Статутом.

1.4. Місцезнаходження підприємства: Україна, 69013, м. Запоріжжя, вул. Блакитна, 4.

1.5. Найменування Підприємства:

українською мовою - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ ЗАПОРІЖЖЯ»;

скорочене найменування українською мовою - КП «МІЖНАРОДНИЙ  
АЕРОПОРТ ЗАПОРІЖЖЯ»;

англійською мовою - UTILITY ENTERPRISE „INTERNATIONAL  
AIRPORT ZAPORIZHZHYA”;

скорочене найменування англійською мовою - UE "INTERNATIONAL AIRPORT ZAPORIZHZHYA".

## 2. Мета та види діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою отримання прибутку від виконання робіт інженерно-технічним і комерційним комплексом для прийняття та відправлення повітряних суден з забезпеченням авіаперевезень технічними, технологічними, механічними та автоматичними засобами обслуговування пасажирів, обробки багажу та вантажів.

2.2. Основними видами діяльності Підприємства є:

- експлуатація та повне забезпечення функціонування аеродрому та аеровокзалу;
- допоміжне обслуговування авіаційного транспорту;
- оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;
- роздрібна торгівля з лотків і на ринках харчовими продуктами, напоями та тютюновими виробами;
- діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- транспортне оброблення вантажів;
- інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- забезпечення технологічних процесів у зоні аеропорту тепло-електроенергією, водою, зв'язком та здійснення природоохоронних заходів;
- виробництво теплової енергії;
- обслуговування пасажирів з наданням всіх видів сервісних послуг в зоні аеропорту;
- надання в оренду і концесію авіакомпаніям та іншим підприємствам об'єктів, споруд і обладнання для виробничої, міжнародної та комерційної діяльності;

- перевезення вантажів автомобільним транспортом;
- надання транспортних послуг;
- надання послуг зв'язку іншим підприємствам, організаціям та населенню;
- агентська діяльність з продажу авіаперевезень;
- технічне обслуговування авіаційної техніки з метою підтримання льотної придатності цивільних повітряних суден;
- закупка, завезення, транспортування (доставка), зберігання та торгівля нафтопродуктами, у тому числі заправка паливно-мастильними матеріалами транспортних засобів, проведення вимірювань;
- надання платних послуг з охорони автомобільної стоянки та паркування автотранспорту на спеціалізованих місцях зупинок біля аеропорту;
- надання послуг з охорони державної та іншої форми власності, здійснення охорони на аеродромі і об'єктах Підприємства;
- надання послуг з авіаційної безпеки і захист від актів незаконного втручання;
- комплексне будівництво, реконструкція, переобладнання будівель і споруд як своїми силами, так і на умовах пайовика-забудовника;
- забезпечення власних потреб та інших організацій питною водою шляхом розробки свердловини на території аеропорту;
- надання готельних послуг, в тому числі обслуговування місць короткострокового проживання в центрі відпочинку;
- надання послуг, пов'язаних із забезпеченням пожежної безпеки на аеродромі;
- надання послуг з виконання лабораторних аналізів;
- надання послуг митного брокера;
- забезпечення безпеки польотів згідно з вимогами чинних нормативних актів;

- авіапаливозабезпечення авіаційних перевезень і робіт - комплекс заходів, спрямований на забезпечення експлуатації та обслуговування ПС кондиційними авіаційними ПММ і спеціальними рідинами, приймання, збереження, підготовку та видачу на заправлення, заправлення ПС авіаційними ПММ і спеціальними рідинами, здійснення контролю якості авіаційних ПММ та інші заходи з контролю кількісних та (чи) якісних характеристик (властивостей) авіаційних ПММ на етапах авіапаливозабезпечення авіаційних перевезень;

- аеронавігаційне обслуговування;

- аеродромне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо підтримки льотного поля аеродрому, аеродромних систем та споруд у постійній експлуатаційній готовності для зльоту, посадки, маневрування та стоянки ПС;

- електросвітлотехнічне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо світлотехнічного забезпечення зльоту, заходження на посадку, посадки, руління ПС і централізованого забезпечення електроенергією аеропорту та його об'єктів;

- забезпечення авіаційної безпеки - комплекс заходів, а також людські і матеріальні ресурси, які призначені для захисту ЦА від актів незаконного втручання в її діяльність;

- забезпечення обслуговування пасажирів, багажу, пошти і вантажів - комплекс заходів в аеропорту щодо реєстрації та оформлення пасажирів, їх посадки та висадки, оформлення перевізної документації, обробки багажу, пошти і вантажів, їх навантаження (розвантаження) на борт (з борту) ПС з метою їх перевезення за заявленим маршрутом за умови дотримання вимог АБ, БП, забезпечення перевезення небезпечних та спеціальних вантажів, захисту здоров'я пасажирів;

- забезпечення спецтранспортом та засобами механізації - комплекс заходів з виконання наземних транспортних послуг, необхідних для авіаційної діяльності та підтримки аеропорту в експлуатаційному стані;

- інженерно-авіаційне забезпечення польотів - комплекс заходів щодо підтримання льотної придатності ПС;

- наземне адміністрування в аеропорту - послуги екіпажам, представникам авіакомпаній, представництвам та іншим суб'єктам в офісному обслуговуванні, зв'язку, взаєморозрахунках та інших послугах, пов'язаних із взаємодією в аеропорту;

- обслуговування на пероні та місцях стоянок ПС - комплекс заходів щодо

супроводження, руління та буксирування ПС перед вильотом та після прильоту, надання послуг із завантаження та розвантаження, включаючи бортове харчування (кетерінг), миття, зняття зледеніння та інше;

- пошукове та аварійно-рятувальне забезпечення - комплекс заходів, спрямованих на організацію і виконання негайних та ефективних пошукових, аварійно-рятувальних і протипожежних заходів з порятунку пасажирів та членів екіпажів ПС, що зазнають або зазнали лиха, надання допомоги постраждалим та евакуації їх з місця подій;

- протипожежне забезпечення - комплекс заходів, спрямованих на попередження пожеж та збитків від них на об'єктах ЦА під час здійснення польотів ПС та обслуговування АТ;

- радіотехнічне забезпечення обслуговування повітряного руху - сукупність радіотехнічних об'єктів та організаційно-технічних заходів, які проводять різні служби і відділи підприємств ЦА з метою убезпечення та забезпечення регулярності повітряного руху;

- медична практика;

- купівля та продаж електроенергії,

- інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України та не суперечать Статутним завданням Підприємства.

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

### 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень Запорізької міської ради, її виконавчого комітету та цього Статуту, який затверджується Засновником.

3.3. Підприємство діє за принципами повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.

3.4. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

3.7. Підприємство несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.8. Підприємство має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

#### 4. Зовнішньоекономічна діяльність

4.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність і проводить експортно - імпорتنі операції як в Україні так і за кордоном, включаючи товарообмінні, посередницькі та інші операції в установленому законодавством порядку.

4.2. Підприємство за згодою Засновника може створювати спільні підприємства в Україні та за її межами за участю іноземних юридичних осіб та громадян.

4.3. Здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність Підприємство вступає у відносини з різними підприємствами, організаціями, юридичними та фізичними особами закордонних країн відповідно до мети та предмета діяльності Підприємства і діє у межах законодавства України.

#### 5. Майно та кошти Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Запоріжжя і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Засновника та Органу, до сфери управління якого воно входить.

Застава майна, що є власністю Засновника і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника.

Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

5.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

5.6. Статутний капітал підприємства становить 35041942 грн. (тридцять п'ять мільйонів сорок одна тисяча дев'ятсот сорок дві грн.).

## 6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснюється: Засновником, Органом, до сфери управління якого входить Підприємство, директором Підприємства.



6.1.1. Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Запоріжжя здійснює Засновник - Запорізька міська рада.

6.1.2. Органом, до сфери управління якого входить Підприємство, є Департамент з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради.

6.1.3. Директор Підприємства є одноособовим виконавчим органом Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;

- встановлення порядку відчуження та списання майна комунальних підприємств;

- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;

- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

- прийняття рішення про припинення Підприємства.

6.3. До повноважень Органу, до сфери управління якого входить підприємство, відноситься:

- затвердження фінансових планів та здійснення контролю за їх реалізацією;

- надання дозволів на передачу з балансу майна;

- розгляд звітів про роботу Керівника Підприємства та підготовка пропозицій керівництву ради, депутатам Запорізької Міської ради тощо за підсумками розгляду;

- надання обов'язкових до виконанням Підприємством рекомендації щодо організації управління Підприємством.

6.4. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається міським головою шляхом видання розпорядження і укладання з ним контракту.

6.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності

Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу, до сфери управління якого входить підприємство.

6.6. Директор Підприємства:

6.6.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом.

6.6.2. Несе відповідальність за стан і діяльність Підприємства, якість обслуговування, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України.

6.6.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях.

6.6.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом.

6.6.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

6.6.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

6.6.7. Укладає господарські та цивільно-правові договори.

6.6.8. Видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства.

6.6.9. За погодженням з профільним виконавчим органом міської ради затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору.

6.6.10. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці та забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України.

6.6.11. Несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективно і раціональне використання коштів підприємства.

6.6.12. Відбуває у відрядження та у відпустку за розпорядженням міського голови.

6.6.13. Несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Органу, до сфери управління якого входить підприємство фінансових планів підприємства та звітів про їх виконання.

6.6.14. Несе відповідальність за організацію роботи з безпеки польотів, пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки на Підприємстві.

## 7. Права та обов'язки Підприємства

### 7.1. Права Підприємства:

7.1.1. Підприємство за погодженням з Органом, до сфери управління якого воно входить, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

7.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

7.1.3. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

7.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

7.1.5. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

7.1.6. Підприємство має право з дозволу Засновника залучати банківські кредити, лізинг.

7.1.7. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

7.1.8. Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах.

### 7.2. Обов'язки Підприємства:

7.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Органом, до сфери управління якого воно входить, які є обов'язковими до виконання.

7.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством, самостійно формує облікову політику.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

7.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

## 8. Трудовий колектив Підприємства

8.1. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та

оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 8.2. Трудовий колектив Підприємства:

8.2.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

8.2.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

8.2.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

8.2.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

8.3. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою (регіональною) та територіальною угодами.

Колективний договір від імені Засновника укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності - з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

## 9. Фінансово-господарська, економічна і соціальна діяльність Підприємства

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

9.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану.

Розмір чистого прибутку, визначений рішенням Засновника, перераховується до міського бюджету.

9.3. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

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

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## 10. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства

Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

## 11. Припинення діяльності Підприємства

11.1. Підприємство припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

Засновником встановлюється порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства.

Засновником встановлюється порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства.

У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

11.4. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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

11.6. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном та Засновника у відповідності до повноважень.

Підпис Засновника:

Територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради, яку представляє секретар Запорізької міської ради Куртєв Анатолій Валентинович, який діє на підставі рішення Запорізької міської ради «Про внесення змін та затвердження в новій редакції Статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ ЗАПОРІЖЖЯ»».

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ