



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

Н А К А З

Київ

від _____ 20 р.

№ _____

Про затвердження нової редакції Статуту
Державного підприємства «Дирекція будинку
державних художніх колективів»

Відповідно до Закону України «Про культуру», пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2024 року № 1028 «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України» та у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Державного підприємства «Дирекція будинку державних художніх колективів» (далі - Статут) у новій редакції, що додається.
2. В. о. директора Державного підприємства «Дирекція будинку державних художніх колективів» Борисову С. В.:
забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту відповідно до законодавства України;



забезпечити виконання вимог Статуту.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Заступник Міністра
з питань європейської інтеграції

Андрій НАДЖОС



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 885 від 06.12.2024
Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000063453A0071B7DA00
Підписувач Наджос Андрій Іванович
Дата підписання: 06.12.2024
Дійсний з 25.10.2024 0:00:00 по 24.10.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

« ____ » _____ 2024 р. № _____

Заступник Міністра з питань
європейської інтеграції

_____ Андрій НАДЖОС

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДИРЕКЦІЯ БУДИНКУ ДЕРЖАВНИХ
ХУДОЖНІХ КОЛЕКТИВІВ»**

Код згідно з ЄДРПОУ № 21608289

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО:

на загальних зборах трудового колективу
ДП «ДИРЕКЦІЯ БДХК»

Протокол від 17 вересня 2024 р. № 1

м. Київ - 2024 р.



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 885 від 06.12.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC0030400000063453A0071B7DA00](#)
Підписувач [Наджос Андрій Іванович](#)
Дата підписання: [06.12.2024](#)
Дійсний з [25.10.2024 0:00:00](#) по [24.10.2026 23:59:59](#)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДИРЕКЦІЯ БУДИНКУ ДЕРЖАВНИХ ХУДОЖНІХ КОЛЕКТИВІВ» (надалі - Підприємство) є державним комерційним підприємством, що засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (надалі – Уповноважений орган управління).

Підприємство створено відповідно до наказу Міністерства культури України від 8 квітня 1994 року № 182.

1.2. Підприємство має повне та скорочене найменування.

1.2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою - ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДИРЕКЦІЯ БУДИНКУ ДЕРЖАВНИХ ХУДОЖНІХ КОЛЕКТИВІВ»;

англійською мовою – STATE ENTERPRIS «MANAGEMENT OF HOUSE OF STATE. ARTISTIC COLLEKTIVES».

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою - ДП «ДИРЕКЦІЯ БДХК»;

англійською мовою - SE «MANAGEMENT HSAC».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: 01032, Україна, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка (Шевченківський р-н), будинок 50-52.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими актами законодавства, нормативно-правовими актами Уповноваженого органу управління та інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою:

централізованої експлуатації та технічного обслуговування будівель та окремих приміщень, які обліковуються на балансі Підприємства;

забезпечення найбільш сприятливих умов для функціонування та розвитку творчих процесів провідних художніх колективів України, а також інших організацій, які розміщені в будівлях і окремих приміщеннях, що обліковуються на балансі Підприємства;

отримання доходу від власної господарської діяльності.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Основна діяльність:

обслуговування та організація проведення капітальних, профілактичних і поточних ремонтів будівель і приміщень, що обліковуються на балансі Підприємства;



організація та проведення монтажних, налагоджувальних та ремонтних робіт, а також технічного обслуговування інженерних мереж та обладнання в будівлях та приміщеннях, що обліковуються на балансі Підприємства;

утримання та благоустрій прибудинкових територій будівель, що обліковуються на балансі Підприємства;

2.2.2. Інша діяльність:

надання в оренду юридичним та фізичним особам нерухомого майна (нежитлових приміщень) за погодження з Уповноваженим органом управління згідно із законодавством;

надання юридичним та фізичним особам послуг зі зберігання та утримання майна і обладнання;

послуги з автоперевезення;

інша діяльність, не заборонена законодавством України.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

2.3. Основними завданнями Підприємства є забезпечення утримання будівель та приміщень, що обліковуються на його балансі, прибудинкової території у належному стані, що відповідає санітарним, екологічним нормам та протипожежним правилам.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється за рішенням Уповноваженого органу управління.

3.4. Підприємство не може бути засновником інших юридичних осіб (підприємств будь-яких організаційних форм та видів, господарських товариств, кооперативів) та не має їх у своєму складі.

3.5. Підприємство веде самостійний баланс, має рахунки в установах Державного казначейства та банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

3.6. Підприємство може мати торгову марку (товарний знак), зареєстровану у встановленому законодавством порядку.

3.7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому на праві господарського відання майна згідно із законодавством України.



3.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

3.9. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

3.10. Підприємство має право відповідно до законодавства України укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в усіх судах, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становлять оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
державне майно, передане йому Уповноваженим органом управління;
доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;
доходи від цінних паперів;
кредити банків та інших кредиторів;
капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

4.5. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законом порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

4.6. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.7. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.8. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство може виключно на конкурентних засадах і лише за попередньою



згодою Уповноваженого органу управління, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Відчуження нерухомого майна здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами.

4.9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, використовуються відповідно до чинного законодавства України за погодження Уповноваженого органу управління.

4.10. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

4.11. Підприємство має право здавати в оренду юридичним особам та фізичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності), які обліковуються на його балансі, в порядку та в обсягах, установлених законодавством, а також списувати таке майно з балансу за погодження з Уповноваженим органом управління.

4.12. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюється за згодою Уповноваженого органу управління.

4.13. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, здійснюється в установлений законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.14. Підприємство реалізує власні майнові права та здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до завдань та мети своєї діяльності у порядку, встановленому законодавством України.

4.15. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

5. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ (ЦІЛЮВИХ) ФОНДІВ

5.1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

5.2. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.



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

5.4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 10 725 232 грн (десять мільйонів сімсот двадцять п'ять тисяч двісті тридцять дві гривні).

5.7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

5.8. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.9. Підприємство створює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

5.10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних засобів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості.

5.11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

5.12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 5 (п'яти) відсотків чистого прибутку підприємства і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.14. 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).

5.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.



6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими державними цінами;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів;

виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

додержуватися фінансової дисципліни;

формувати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років);

подавати до Уповноваженого органу управління на затвердження фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років) у встановленому законодавством порядку;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;



надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства;

залучення кредитів (позик) здійснювати за погодженням з Уповноваженим органом управління.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

6.4. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

7.4. З директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

7.5. Директор Підприємства призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору.

7.6. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

7.8. Директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, усіх судах, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів», інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;



самостійно розпоряджається доходом з дотриманням порядку, встановленим Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства України;

розробляє та затверджує організаційну структуру Підприємства та подає її на погодження до Уповноваженого органу управління;

розробляє штатний розпис Підприємства та подає його на затвердження Уповноваженому органу управління;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

створює умови для високопродуктивної праці працівників Підприємства, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;

обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

укладає господарські та інші договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

має право підпису колективного договору, господарських, фінансових, банківських та інших документів Підприємства, в тому числі позовних заяв та інших документів до суду;

визначає облікову політику Підприємства, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;

несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану Підприємства, стратегічного плану розвитку Підприємства та інвестиційного плану Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років), додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності.

визначає шляхом включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань осіб, уповноважених на вчинення дій від імені Підприємства в частині самопредставництва з усіма правами, наданими учасникам справи відповідно до законодавства України, без дозволу Уповноваженого органу управління.



У випадку тимчасової відсутності, директор має право відповідним рішенням (наказом) покласти окремі повноваження на свого заступника, про що зобов'язаний повідомити Уповноважений орган управління.

8. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства, укладає і розриває з керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

організовує і проводить конкурс із визначення керівника Підприємства;

затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

затверджує фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років), здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

затверджує штатний розпис Підприємства;

проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

забезпечує проведення незалежних аудиторських перевірок Підприємства;

у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

погоджує облікову політику підприємства;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;



надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;
здійснює інші функції, передбачені законодавством.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

9.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

9.4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

9.5. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

9.6. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

10.3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.



10.4. Члени органу колективного самоврядування обираються таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

10.5. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.6. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законом.

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

