

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України
з питань геодезії, картографії та кадастру

від 22 10. 2018 № 164

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ»**

(нова редакція)
ЄДРПОУ 21616582

I. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ» (далі – Підприємство) засновано на державній власності та віднесено до сфери управління Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Підприємство створене відповідно до наказу Державного комітету України по земельних ресурсах від 04.11.1997 № 110 «Про створення Центру державного земельного кадастру при Державному комітеті України по земельних ресурсах» на базі Госпрозрахункового бюро наукових, проектно-вишукувальних, проектно-технологічних робіт та державної землевпорядної експертизи Київського міського управління земельних ресурсів та є правонаступником його майнових прав та зобов'язань.

Підприємство є правонаступником майнових прав та зобов'язань регіональних, міських та районних центрів державного земельного кадастру, реорганізованих згідно з наказом Державного комітету України по земельних ресурсах від 23.05.2003 № 135 «Про створення єдиної системи державної реєстрації земельних ділянок, нерухомого майна та прав на них у складі державного земельного кадастру та удосконалення структури державного підприємства «Центр державного земельного кадастру при Державному комітеті України по земельних ресурсах».

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повне:

українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ»;

англійською мовою: STATE ENTERPRISE «STATE LAND CADASTRAL CENTER».

1.3.2. Скорочене:

українською мовою: «ЦЕНТР ДЗК»;

англійською: STATE LAND CADASTRAL CENTER.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 03151, Україна, м. Київ, вул. Народного Ополчення, 3.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету

Міністрів України, рішеннями Уповноваженого органу управління, іншими актами законодавства, а також цим Статутом.

II. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. Адміністрування Державного земельного кадастру – створення та супроводження програмного забезпечення Державного земельного кадастру, технічне, технологічне забезпечення Державного земельного кадастру, збереження та захист відомостей, що містяться у Державному земельному кадастрі.

2.1.2. Отримання прибутку від здійснюваної господарської діяльності.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Здійснення заходів зі створення та супроводження програмного забезпечення Державного земельного кадастру (в тому числі його впровадження, вдосконалення та проведення моніторингу, навчання користувачів програмного забезпечення Державного земельного кадастру).

2.2.2. Здійснення заходів з технічного та технологічного забезпечення Державного земельного кадастру, а саме:

2.2.2.1. Розробка та впровадження заходів, необхідних для інформаційного наповнення Державного земельного кадастру у відповідних форматах.

2.2.2.2. Технічне та технологічне забезпечення доступу до відомостей Державного земельного кадастру користувачів програмного забезпечення Державного земельного кадастру.

2.2.2.3. Технічне та технологічне забезпечення інформаційної взаємодії між кадастрами та інформаційними системами.

2.2.2.4. Технічне та технологічне забезпечення користування відомостями Державного земельного кадастру в електронній (цифровій) формі за допомогою веб-сервісів.

2.2.2.5. Технічне та технологічне забезпечення користування відомостями Державного земельного кадастру користувачами програмного забезпечення Державного земельного кадастру у формі пошуку, перегляду,

копіювання та роздрукування відомостей, оприлюднених на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу управління.

2.2.2.6. Технічне та технологічне забезпечення автоматизації ведення Державного земельного кадастру.

2.2.2.7. Технічне та технологічне забезпечення оброблення та систематизації відомостей про об'єкти Державного земельного кадастру (в тому числі архівних матеріалів).

2.2.2.8. Технічне та технологічне забезпечення зберігання та архівування відомостей про об'єкти Державного земельного кадастру.

2.2.3. Здійснення заходів зі збереження та захисту відомостей, що містяться у Державному земельному кадастрі.

2.2.4. Захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Підприємства.

2.2.5. Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність.

2.2.6. Оптова та роздрібна торгівля.

2.2.7. Надання інформаційних послуг.

2.2.8. Діяльність у сфері проводового та безпроводового електрозв'язку.

2.2.9. Діяльність у сферах архітектури та інжинірингу; технічні випробування та дослідження.

2.2.10. Роботи із землеустрою, проведення оцінки земель (бонітування ґрунтів, економічна оцінка земель, грошова оцінка земельних ділянок), топографо-геодезичні та картографічні роботи.

2.2.11. Дистанційне зондування Землі методом аерофотозйомки.

2.2.12. Проведення ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень при здійсненні землеустрою.

2.2.13. Операції з нерухомим майном.

2.2.14. Оренда, прокат і лізинг.

2.2.15. Розроблення містобудівної та проектної документації.

2.2.16. Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги.

2.2.17. Діяльність у сфері права.

2.2.18. Розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, «ноу-хау».

2.2.19. Проведення земельних та інших публічних торгів.

2.2.20. Оцінка майна та майнових прав.

2.2.21. Надання агентських та посередницьких послуг.

2.2.22. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності.

2.2.23. Діяльність у сфері освіти.

2.2.24. Видавнича діяльність, заснування та видання друкованих засобів масової інформації.

2.2.25. Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації.

2.2.26. Рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку.

2.2.27. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.

2.2.28. Здійснення повноважень у сфері державної реєстрації в повному обсязі.

2.2.29. Інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

Види діяльності, які потребують ліцензування або отримання інших документів дозвільного характеру, Підприємство здійснює після отримання відповідних документів у встановленому законодавством порядку.

III. Правовий статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває прав і обов'язків юридичної особи з дати його державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

3.2. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, кутовий штамп, інші необхідні печатки й штампи, може мати фірмові бланки, емблему, торговельну марку (знаки для товарів і послуг) та інші реквізити, установлені для підприємств.

3.3. Підприємство має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою у суді.

3.4. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку, самофінансування та самоокупності і функціонує як самостійний суб'єкт господарювання.

3.5. Підприємство несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним йому на праві господарського відання майном згідно з законодавством.

3.6. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.7. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, окрім зобов'язань, що виникають під час здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою при отриманні на її виконання коштів з Державного бюджету України.

IV. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Уповноваженого органу управління у випадках, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

4.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, закріплене за ним Уповноваженим органом управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

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.

4.4. Підприємство здійснює володіння і користування землею та іншими природними ресурсами у порядку, визначеному законодавством.

4.5. Підприємство забезпечує збереження виробничих фондів, створює умови для раціонального використання матеріальних і трудових ресурсів.

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом.

Відчуження нерухомого майна здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, у тому числі передавати майно в оренду, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

4.7. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством.

4.8. Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлено законом, зараховуються до загального фонду Державного бюджету України.

4.9. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління у встановленому законодавством порядку.

4.10. Вилучення державою у Підприємства його майна допускається не інакше як у випадках, на підставах і в порядку, передбачених законом.

V. Статутний капітал Підприємства

5.1. Статутний капітал становлять необоротні та оборотні активи Підприємства і формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

5.2. 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.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства складає 3 041 827,70 гривень (три мільйони сорок одна тисяча вісімсот двадцять сім гривень 70 коп.).

5.4. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства. Зміни, що вносяться до цього Статуту у зв'язку зі зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

VI. Прибуток та фонди Підприємства

6.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є прибуток.

6.2. Підприємство утворює 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.

6.3. Порядок використання фондів, зазначених у пункті 6.2 цього Статуту, визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

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

6.5. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів (частина прибутку), які направляються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

VII. Права та обов'язки Підприємства

7.1. Підприємство має право:

7.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

7.1.2. Приймати при здійсненні господарської та іншої діяльності з власної ініціативи будь-які рішення, що не суперечать цьому Статуту та законодавству.

7.1.3. За погодженням із Уповноваженим органом управління створювати (припиняти) філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Підприємства.

7.1.4. Відкривати поточні та інші рахунки в установах банків та територіальних органах Державної казначейської служби України, у тому числі через свої філії та інші відокремлені підрозділи відповідно до закону.

7.1.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей.

7.1.6. Здійснювати придбання на договірній основі матеріальних ресурсів, додаткових приміщень тощо для забезпечення своєї діяльності згідно з цим Статутом.

7.1.7. Отримувати кредити, позики, фінансові допомоги.

7.1.8. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботи, надавати послуги за цінами і тарифами, які встановлюються Підприємством самостійно з урахуванням кон'юнктури ринку та умов економічної діяльності, на договірній

основі, а у випадках, передбачених законодавством, – за нормативно встановленими цінами та тарифами.

7.1.9. Організовувати конференції, семінари, виставки тощо.

7.1.10. Створювати для виконання своїх проектів, програм та договорів контактні групи, організовувати їх діяльність, залучати до участі в них учених та спеціалістів.

7.1.11. Залучати, при потребі, для виконання робіт та надання послуг інші підприємства, установи, організації та окремих спеціалістів.

7.1.12. Установлювати науково-технічні та виробничі зв'язки щодо співробітництва із зарубіжними країнами у сфері діяльності Підприємства.

7.1.13. Направляти працівників Підприємства за рахунок власних та інших коштів на навчання, стажування, конференції, відрядження, у тому числі за кордон.

7.1.14. Захищати свої права та інтереси у відповідних державних установах і закладах, а також у міжнародних організаціях.

7.1.15. Мати інші права в межах цього Статуту та законодавства.

7.2. Підприємство зобов'язане:

7.2.1. Вживати заходів, спрямованих на реалізацію мети його діяльності, передбаченої цим Статутом, відповідно до законодавства.

7.2.2. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво і поставку продукції (товарів), виконання робіт та надання послуг.

7.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно з законодавством, а також відрахування частини прибутку до Державного бюджету України відповідно до встановленого порядку.

7.2.4. Забезпечувати цільове використання майна та виділених державних коштів відповідно до законодавства.

7.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, розробляти та вживати заходи щодо охорони праці і профілактики травматизму.

7.2.6. Здійснювати матеріально-технічне забезпечення своєї господарської діяльності.

7.2.7. Виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план.

7.2.8. Здійснювати впровадження новітніх технологій, модернізацію та реконструкцію виробничих фондів.

7.2.9. Вживати заходів, спрямованих на посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки із працівниками.

7.2.10. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.2.11. Здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складати та подавати відповідно до вимог законодавства фінансову звітність, статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані, визначені законодавством.

7.2.12. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно з законодавством.

7.2.13. Оприлюднювати інформацію про свою діяльність, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці.

7.2.14. Забезпечувати збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснювати заходи щодо охорони державної таємниці, дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

7.2.15. Здійснювати заходи щодо поліпшення умов праці і відпочинку працівників Підприємства.

VIII. Господарська діяльність Підприємства

8.1. Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується Уповноваженим органом управління.

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

8.3. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за самостійно встановленими цінами, з урахуванням кон'юнктури ринку та нормативу рентабельності, а у випадках, передбачених законодавством – за фіксованими державними цінами.

8.4. Перевірка діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством.

8.5. Для забезпечення адміністративно-правових, податкових, трудових відносин, відносин у сфері господарського обліку Підприємство здійснює обробку та захист персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних.

8.6. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до вимог законодавства.

8.7. Аудит діяльності підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

IX. Управління Підприємством

9.1. Управління Підприємством здійснює Генеральний директор, який призначається та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

Із Генеральним директором укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

9.2. Генеральний директор може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з неї Генеральним директором за погодженням з Уповноваженим органом управління.

9.3. Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до виключної компетенції Уповноваженого органу управління.

9.4. У разі зміни керівника Підприємства обов'язково проводиться ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства в передбаченому законодавством порядку. Передача майна від одного керівника до іншого здійснюється на підставі акта приймання-передачі.

9.5. Генеральний директор:

9.5.1. Діє без доручення (довіреності) від імені Підприємства.

9.5.2. Представляє інтереси Підприємства в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях.

9.5.3. Визначає та за погодженням із Уповноваженим органом управління затверджує організаційну структуру Підприємства.

9.5.4. Формує штат та затверджує штатний розпис Підприємства відповідно до вимог законодавства.

9.5.5. Здійснює у встановленому порядку прийняття на роботу, відсторонення, переведення, переміщення, звільнення працівників Підприємства, вирішує питання щодо притягнення їх до відповідальності та інші кадрові питання відповідно до законодавства.

Прийняття на роботу та звільнення з роботи керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства здійснюється Генеральним директором за погодженням із Уповноваженим органом управління.

9.5.6. Здійснює організацію та контроль за господарською, соціально-побутовою та іншою діяльністю Підприємства, впровадженням технічних програм розвитку та діяльності Підприємства відповідно до мети та предмету його діяльності.

9.5.7. Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для подальшого його ведення.

9.5.8. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до положень законодавства та цього Статуту.

9.5.9. Видає в межах компетенції Підприємства накази, розпорядження та інші акти, узгоджує внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани тощо), укладає договори, вчиняє інші правочини пов'язані з діяльністю підприємства.

9.5.10. Затверджує положення про структурні підрозділи, філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи Підприємства, посадові (робочі) інструкції працівників Підприємства, внутрішні положення тощо.

9.5.11. Забезпечує облік та контроль за ефективним використанням та збереженням майна закріпленого за Підприємством.

9.5.12. Забезпечує контроль за використанням орендованого державного майна.

9.5.13. За наявності підстав, вживає заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб'єктів господарювання або стягнення збитків з винних працівників Підприємства відповідно до вимог законодавства про працю.

9.5.14. Має інші повноваження, що впливають із положень законодавства та цього Статуту.

9.6. Генеральний директор несе відповідальність за:

за складання та виконання фінансових, стратегічних планів, складання звітності, стан і результати господарської діяльності Підприємства, дотримання трудової і фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження державного майна і коштів, які знаходяться у віданні Підприємства;

організацію та ведення бухгалтерського обліку і достовірність фінансової звітності Підприємства – разом із головним бухгалтером.

9.7. На Підприємстві для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій, обговорення найважливіших напрямів діяльності може утворюватися наглядова рада, інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі органи.

9.7.1. Рішення наглядової ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідного наказу Уповноваженого органу управління.

9.7.2. Рішення про утворення чи ліквідацію наглядової ради, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються наказом Уповноваженого органу управління.

9.8. До виключної компетенції Уповноваженого органу управління як засновника належить:

9.8.1. Затвердження Статуту Підприємства та змін до нього, здійснення контролю за його дотриманням.

9.8.2. Призначення та звільнення з посади Генерального директора, укладання і розірвання з ним контракту та здійснення контролю за його виконанням.

9.8.3. Затвердження річного фінансового плану Підприємства, здійснення контролю за його виконанням.

9.8.4. Надання згоди на відчуження нерухомого майна, що належать до основних фондів Підприємства.

9.8.5. Надання згоди на списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також на прискорену амортизацію основних фондів Підприємства.

9.8.6. Виконання інших передбачених законодавством функцій з управління об'єктами державної власності.

Х. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

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

10.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

10.3. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором Підприємства.

10.4. Форми, системи та розміри оплати праці, тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови встановлення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат працівникам Підприємства устанавлюються колективним договором Підприємства з дотриманням законодавства.

10.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору Підприємства.

10.6. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору Підприємства та посадових (робочих) інструкцій згідно з законодавством.

10.7. Право укладання колективного договору Підприємства від імені роботодавця надається Генеральному директору, а від імені трудового колективу – Голові Ради профспілок Підприємства.

10.8. Трудові спори між працівниками та Підприємством вирішуються відповідно до вимог законодавства.

10.9. Підприємство формує, розробляє і реалізовує програми свого соціально-культурного розвитку.

XI. Припинення Підприємства

11.1. Припинення 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. Реорганізація, ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а у разі його припинення за рішенням суду, - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

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

11.4. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться відповідно до вимог законодавства.

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.

В. о. Голови Державної служби України
з питань геодезії, картографії та кадастру



О. КОЛОТІЛІН