

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 16 сесії Павлоградської
міської ради VII скликання № 477-16/VII
від “ 05 ” грудня 2016 р.

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"СПЕЦІАЛІЗОВАНА АГЕНЦІЯ РИТУАЛ"
ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

/нова редакція/

м. Павлоград
2016 р.

Цей статут є новою редакцією статуту комунального підприємства "Спеціалізована Агенція Ритуал" Павлоградської міської ради, зареєстрованого у реєстраційній службі Павлоградського міськрайонного управління юстиції 05.03.2015 року, номер запису 12321050023000650.

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Комунальне підприємство «Спеціалізована Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради, далі "Підприємство", створене згідно з Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та шляхом перенайменування комунального підприємства «Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради. Комунальне підприємство «Спеціалізована Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради є спеціалізованим комунальним підприємством, яке виконує функції Ритуальної служби м. Павлограда відповідно до Закону України „Про поховання та похоронну справу”, та є правонаступником комунального підприємства «Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради.

1.2. Підприємство здійснює свою діяльність на власний ризик, з правом найма робочої сили згідно чинного законодавства та цього статуту.

1.3. Підприємство створено на невизначений термін.

1.4. КП «Спеціалізована Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради є правонаступником по всім правам та зобов'язанням КП «Агенція Ритуал».

СТАТТЯ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА.

2.1. Підприємство має:

- повне найменування:

українською мовою: Комунальне підприємство «Спеціалізована Агенція Ритуал» Павлоградської міської ради;

російською мовою: : Коммунальное предприятие «Специализированное Агентство Ритуал»

Павлоградского городского совета.

- скорочену назву:

українською мовою: КП „Сп Агенція Ритуал”ПМР

російською мовою: КП „Сп Агентство Ритуал” ПГС

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 51400, Дніпропетровська обл., м.Павлоград, вул. Харківська, 23.

СТАТТЯ 3. ЗАСНОВНИК ПІДПРИЄМСТВА.

3.1. Засновником та Власником Підприємства є територіальна громада міста Павлограда, далі "Засновник".

3.2. Функції Власника, визначені чинним законодавством та Статутом, виконує Павлоградська міська рада.

3.3 Підприємство не несе відповідальності по зобов'язанням Власника та органа місцевого самоврядування, до сфери управління якого входить Підприємство.

СТАТТЯ 4. ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

4.1. Підприємство створене для здійснення господарської діяльності з метою отримання прибутку внаслідок задоволення законним шляхом інтересів та потреб фізичних та юридичних осіб, а також задоволення на підставі отриманого прибутку соціально-економічних інтересів Власника і членів трудового колективу Підприємства.

4.2 Предметом діяльності Підприємства є:

- організування поховань і надання суміжних послуг;
- роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах;
- оптова торгівля різним асортиментом товарів без будь-якої визначеної спеціалізації;
- надання ландшафтних послуг;
- виробництво інших виробів з бетону гіпсу та цементу;
- виробництво іншої продукції, н.в.і.у.;
- вантажний автомобільний транспорт;

- інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у..

СТАТТЯ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА.

5.1. Підприємство є юридичною особою публічного права від дня його державної реєстрації.

5.2. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

5.3. Державна реєстрація Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.4. Комунальне підприємство діє на основі комунальної власності територіальної громади.

5.5. Підприємство має цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність) як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині. Підприємство має право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати. Підприємство здійснює цивільні права та обов'язки через свої органи управління, які діють відповідно до Статуту та чинного законодавства. Особисті немайнові права Підприємства захищаються відповідно чинного законодавства.

Цивільна правоздатність Підприємства виникає з моменту його створення і припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

5.6. Підприємство має право в установленому чинним законодавством порядку, на підставі рішення Засновника:

- вступати в об'єднання з іншими суб'єктами господарської діяльності, за умови дотримання вимог чинного законодавства;
- виступати учасником (засновником) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об'єднань, союзів, спілок, асоціації підприємств,
- вкладати грошові кошти в облігації займу, сертифікати банків та інші цінні папери, що знаходяться в обігу.

5.7. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності згідно чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави і її органів. Держава і її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

Майно та активи Підприємства, його підприємств і підрозділів, а також майно, надане їм для користування, що знаходиться на території України, не підлягає конфіскації чи іншому вилученню за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

5.8. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську, фінансову та іншу діяльність на основі договорів або інших форм зобов'язань і вільне у виборі предмета таких зобов'язань та порядку і умов господарських взаємовідносин з іншими особами, у визначенні видів та розмірів відповідальності договірних сторін за прийнятими зобов'язаннями.

Підприємство встановлює ціни на свої товари, роботи, послуги, виходячи при цьому з реального ринкового стану відповідно чинному законодавству.

5.9. Підприємство має право укладати угоди (договори, контракти) з юридичними і фізичними особами України та інших держав, у тому числі договори, купівлі-продажу, міни, застави, зберігання, доручення, комісії тощо, від свого імені набувати та здійснювати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді України, а також у судах інших держав.

Підприємство діє на основі повної господарської самостійності, самоврядування і самоокупності, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові (поточні), валютний та інші рахунки в установах банків, печатки зі своєю назвою, штампи, фірмовий знак (емблему), бланки та інші реквізити. Фірмовий знак (емблема) Підприємства затверджується рішенням Засновника.

5.10. Підприємство має право залучати для роботи спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, та розміри оплати праці, згідно чинного законодавства.

5.11. Підприємство має право на комерційну таємницю, на визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складає його комерційну таємницю, та на організацію захисту своєї

комерційної таємниці. Підприємство має право не надавати стороннім особам (юридичним та фізичним особам) інформацію, що складає комерційну таємницю, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Посадові особи та інші працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю Підприємства і сувору конфіденційність відомостей, які стосуються діяльності Підприємства, не розголошувати таку інформацію та відомості стороннім особам, за винятком випадків, коли це буде вимагатись чинним законодавством.

5.12. Офіційними мовами Підприємства є українська та російська. Підприємство може вести листування, підтримувати телеграфний, телефонний, телексивний та інші види зв'язку з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами українською, російською та іншими мовами, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

СТАТТЯ 6. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.

6.1. Підприємство здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до затвердженого Власником фінансового плану і підпорядковує її досягненню мети та реалізації статутних завдань Підприємства.

6.2. Розрахункові та інші фінансово-господарські операції Підприємства відображаються на розрахункових, поточних та інших рахунках. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, діяльності філій та представництв, а також веде бухгалтерську і статистичну звітність та подає її у встановленому порядку і обсязі засновнику та податковим органам, органам державної статистики та іншим державним органам.

Фінансові результати і підсумки фінансово-господарської діяльності Підприємства відображаються в його річному балансі і затверджуються Засновником Підприємства.

6.3. Персональну відповідальність за стан обліку, своєчасне подання статистичної, бухгалтерської та іншої звітності несе головний бухгалтер Підприємства, а при відсутності такої посади – керівник Підприємства.

6.4. Списання з балансу Підприємства безнадійної дебіторської заборгованості, нестачі і втрат товарно-матеріальних цінностей, морально застарілого, зношеного та непридатного для використання обладнання і транспортних засобів Підприємства, а також витрат по припинених і незавершених капітальних вкладеннях проводиться у порядку передбаченим чинним законодавством та порядком встановленим засновником.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Власника.

6.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами, в межах їх компетенції, та органами зазначеними у Статуті.

6.6. Підприємство, як ритуальна служба м. Павлограда, встановлює договірні відносини з іншими суб'єктами господарювання, які реалізують ритуальні послуги, - у суворій відповідності до законодавства, у тому числі антимонопольного, а також забезпечує право вибору замовником виконавця ритуальних послуг та його відповідальність перед замовником.

СТАТТЯ 7. ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ЗАСНОВНИКА.

7.1 Підприємство зобов'язане:

- здійснювати власну діяльність згідно Статуту та чинного законодавства;
- здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність;
- своєчасно проводити розрахунки з державним та місцевим бюджетом, по оплаті праці робітників;
- забезпечити працівникам безпечні та не шкідливі умови праці;
- розробляти та реалізовувати комплексні заходи по охороні праці згідно чинного законодавства;
- в мирний та воєнний час виконувати мобілізаційні завдання, запропоновані та затверджені місцевими радами.

7.2. Підприємство має і інші обов'язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

7.3. Власник зобов'язаний:

- сприяти організації Підприємства;
- проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- всебічно сприяти Підприємству в його діяльності;

7.4. Власник має і інші обов'язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

СТАТТЯ 8. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА.

8.1. Майно Підприємства складається з виробничих та невиробничих фондів, а також іншої цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Все майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Павлограда, і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

8.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;
- майно, утворене Підприємством у результаті фінансово-господарської діяльності;
- продукції, виробленої Підприємством у результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- кредити банків;
- благодійних внесків і пожертвувань юридичних і фізичних осіб, і іншого майна набутого на підставах, що не заборонені чинним законодавством.

8.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є комунальною власністю міста Павлограда несе Підприємство.

Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, переданого Підприємству у користування, несе Підприємство, якщо розподіл ризику між Підприємством та власником майна не встановлений угодою, за якою майно передане у користування.

8.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, віддавати в заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за згодою Власника, на конкурентних засадах .

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно чинного законодавства.

Майно Підприємства, його майнові та немайнові права можуть використовуватися як предмет застави для забезпечення за всіма видами власних зобов'язань, включаючи залучення позичкових коштів та кредитів, тільки на підставі рішення Власника.

Підприємство на власний розсуд і на добровільній основі здійснює страхування майна, майнової та іншої відповідальності, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

СТАТТЯ 9. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА.

9.1. Вкладами Власника до статутного капіталу Підприємства можуть бути грошові кошти, цінні папери, інше майно або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

Грошову оцінку вкладу Власника здійснюється за його рішенням, а у випадках, встановлених чинним законодавством.

Внесок до статутного капіталу Власника складає 296268,00 (Двести дев'яносто шість тисяч двести шістьдесят вісім) гривень.

9.2. Розмір статутного капіталу Підприємства може змінюватись (збільшуватись, або зменшуватись) за рішенням Власника.

9.3. Зміни розміру статутного капіталу стають чинними з моменту внесення відповідних змін до Статуту та їх державної реєстрації.

СТАТТЯ 10. ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА.

10.1. Прибуток Підприємства створюється із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних витрат. Із балансового прибутку Підприємства сплачуються відсотки по

банківських кредитах, а також вносяться передбачені законодавством України податки та платежі до бюджетів.

Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні Підприємства, та використовується за рішенням Засновника.

10.2. За рахунок чистого прибутку Підприємство створює спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- резервний (страховий) фонд;
- амортизаційний фонд;
- інші фонди;

10.3. Порядок формування і використання цих фондів визначається чинним законодавством та положеннями про них, котрі затверджуються рішенням Засновника.

10.4. Рішенням Власника встановлюється розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету.

СТАТТЯ 11. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.

11.1. Власник - Павлоградська міська рада здійснює свої права по управлінню підприємством через уповноважений орган – виконком Павлоградської міської ради, згідно з цим Статутом та чинним законодавством.

Керівництво господарською діяльністю здійснює директор Підприємства, що призначається на посаду та звільняється міським головою, згідно до чинного законодавства.

11.2. До виключної компетенції Власника - Павлоградської міської ради належить:

а) визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження планів та звітів про їх виконання;

б) затвердження та внесення змін і доповнень до Статуту;

в) створення, реорганізація, ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів, затвердження їх статутів та положень;

г) надання згоди про вступ Підприємства, як учасника (засновника) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об'єднань, союзів, спілок, асоціації підприємств;

д) прийняття рішень про реорганізацію, ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу,

е) узгодження договорів (угод), укладених Підприємством з однією особою на суму, що перевищує розмір статутного капіталу.

Статутом до компетенції Павлоградської міської ради можуть бути віднесені й інші питання.

11.3. До компетенції уповноваженого органу – виконкому Павлоградської міської ради відносяться такі повноваження:

а) визначення форм контролю за діяльністю Підприємства;

б) затвердження граничного складу працівників та фонду оплати праці;

в) визначення умов оплати праці Директора Підприємства, та керівників його дочірніх підприємств, філій та представництв;

г) попереднє розглядання річних звітів, балансів та висновків по ним контролюючого органу;

д) аналіз діяльності Підприємства, реалізації, інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

е) подання Павлоградській міській раді пропозицій з питань діяльності Підприємства;

ж) попереднє розглядання усіх питань, які виносяться до розгляду Павлоградської міської ради;

з) контроль за виконанням встановлених Павлоградською міською радою планів, та основних напрямів діяльності Підприємства;

і) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності керівника Підприємства,

ї) затвердження тарифів та граничного розміру рентабельності на послуги Підприємства відповідно чинного законодавства;

к) прийняття рішень, що до отримання Підприємством банківських кредитів;

11.4. Виконавчим органом Підприємства є Директор.

При призначенні директора з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найму, обов'язки та відповідальність директора перед Власником, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

11.5. Директор Підприємства виступаючи від імені Підприємства зобов'язаний діяти в інтересах Підприємства добросовісно і розумно, та не перевищувати своїх повноважень.

11.6. Директор має наступні повноваження:

а) організація та здійснення керівництва оперативною діяльністю Підприємства, забезпечення виконання рішень Павлоградської міської ради;

б) представляти Підприємство у відносинах з юридичними і фізичними особами України та інших держав щодо питань діяльності Підприємства в межах своєї компетенції без довіреності;

в) укладати від імені Підприємства договори (угоди). Якщо сума договору (угоди) з однією особою перевищує розмір статутного капіталу, то Директор повинен отримати згоду міського голови;

г) вирішення питань організації господарської діяльності, фінансування, обліку та звітності, зовнішньоекономічної діяльності й інші питання діяльності Підприємства;

д) вирішення питань підбору, підготовки і використання кадрів;

е) видача доручень на вчинення юридичних дій від імені Підприємства;

є) приймання на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства, застосування до них заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;

ж) відповідно до законодавства видача наказів з питань діяльності Підприємства.

з) затвердження поточних планів діяльності Підприємства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;

і), штатного розкладу і посадових окладів робітників Підприємства, філій та представництв, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання;

ї) прийняття рішень про відрядження;

к) реалізація інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

л) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Підприємства;

м) приймання рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Підприємства, за винятком тих, що належать до компетенції інших органів управління Підприємством.

Інші права, обов'язки і відповідальність керівника визначаються Статутом, та в контракті.

11.7. Директор є керівником цивільної оборони Підприємства.

З питань цивільної оборони Директор діє у відповідності із Кодексом цивільного захисту України та організує виконання мобілізаційних завдань, які встановлені для Підприємства органами місцевої виконавчої влади.

Директор несе персональну відповідальність за стан цієї роботи.

СТАТТЯ 12. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПРАЦІВНИКІВ З ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ЇХ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ.

12.1. Трудові відносини найманих працівників з Підприємством, включаючи питання прийому на роботу і звільнення, робочого часу і відпочинку, оплати праці, гарантій і компенсацій регулюються внутрішніми документами Підприємства та трудовими договорами.

Умови трудових договорів не можуть погіршувати становища найманих працівників Підприємства порівняно з умовами, встановленими чинним законодавством.

12.2. Директор Підприємства самостійно визначає кількість працюючих, порядок наймання та звільнення працівників, розпорядок дня, форми, системи та розміри оплати праці, умови матеріального стимулювання, обсяги і напрямки використання коштів, що спрямовуються на споживання в межах затверджених кошторисів, порядок надання вихідних днів та відпусток, надання інших пільг працівникам.

Підприємство гарантує мінімальну заробітну плату працівникам, встановлену згідно з чинним законодавством. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та користуються всіма видами соціального забезпечення, передбаченими чинним законодавством.

12.3. Управління Підприємством проводиться в порядку встановленим Статутом, у тому числі на основі поєднання прав Власника та інтересів трудового колективу Підприємства, що відмічається у колективній угоді, укладеній згідно чинного законодавства.

Колективним договором (угодою) регулюються виробничі, трудові і економічні стосунки трудового колективу з Підприємством, питання охорони праці, соціального розвитку колективу. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору (угоди), вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством. Сторони, які уклали колективний договір (угоду), не менше одного разу на рік взаємо звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

12.4. Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору, що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

Трудовий колектив Підприємства, як сторону колективного договору (угоди), представляє обраний і уповноважений ним в порядку, передбаченому чинним законодавством, орган трудового колективу (профспілковий комітет). Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів. Членів виборного органу не може бути звільнено з роботи або переведено на інші посади з ініціативи виконавчого органу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

12.5. Спори між працівниками Підприємства та працівників з Підприємством, які виникають у процесі їх роботи на Підприємстві, розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

СТАТТЯ 13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА.

13.1. Контроль за діяльністю Підприємства здійснює уповноважені органи Власника у порядку, встановленому Статутом та чинним законодавством.

13.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється за дорученням міського голови, з власної ініціативи уповноваженого органу Власника, або з ініціативи Директора Підприємства.

СТАТТЯ 14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА. ВИДІЛ З ПІДПРИЄМСТВА.

14.1. Діяльність Підприємства припиняється в результаті передання всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється чинним законодавством.

14.2. Злиття, приєднання, поділ та перетворення Підприємства здійснюються за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

Злиття передбачає припинення діяльності Підприємства і ще однієї або більш юридичних осіб і передачу всіх прав та обов'язків одній новій створеній в результаті таких дій юридичній особі.

Приєднання передбачає припинення діяльності Підприємства і передачу всіх прав та обов'язків іншій юридичній особі.

Поділ передбачає припинення діяльності Підприємства і передачу у відповідних частках всіх прав та обов'язків кільком юридичним особам – правонаступникам.

Перетворення передбачає припинення діяльності Підприємства шляхом зміни організаційно-правової форми. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки Підприємства.

14.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника, а у випадках, встановлених чинним законодавством, – за рішенням суду.

Ліквідація – це така форма припинення Підприємства, при якій воно перестає існувати зі всіма правами і обов'язками, що йому належали. При ліквідації права і обов'язки Підприємства не переходять до іншої особи.

14.4. Порядок та строки припинення і ліквідації Підприємства регулюється чинним законодавством.

14.5. Виділом з Підприємства є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків Підприємства до однієї або кількох створених нових юридичних осіб.

До виділу з Підприємства нових юридичних осіб застосовуються за аналогією положення Статуту та чинного законодавства про припинення Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

14.6. Діяльність Підприємства вважається припиненою, або Підприємство вважається ліквідованим – з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

СТАТТЯ 15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ. ДІЙСНІСТЬ НОРМ СТАТУТУ.

15.1. Положення Статуту можуть змінюватись або доповнюватись на підставі рішень Власника.

15.2. Всі зміни та доповнення до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених чинним законодавством, - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

Секретар міської ради



Є.В. Амагов

Прощитурованс і пронумеровано

9 (Дев'ять) аркушів

Секретар міської ради

Є.В. Амагов

