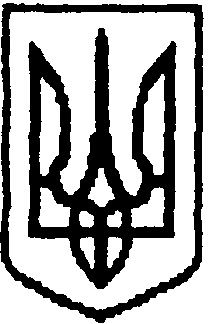
1. 
2. **УКРАЇНА**
3. **МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**
4. **66 сесія 7-го скликання**
5. **Р І Ш Е Н Н Я**
6. **31.10.2019 Мукачево №1550**

**Про затвердження Статуту Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал» в новій редакції.**

З метою впорядкування Статуту Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал» та приведення його до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57 Господарського Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури та транспорту (протокол №64 від 29.10.2019 р.), керуючись ст. 25, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Мукачівська міська рада вирішила:**

1. Вважати таким, що втратило чинність рішення Мукачівської міської ради від 25.01.2018 № 922 «Про затвердження Статуту ММКП «Мукачівводоканал».
2. Затвердити Статут Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал» в новій редакції (додається).
3. Змінити місцезнаходження юридичної особи на адресу: 89600, місто Мукачево, вулиця Духновича Олександра, будинок 103В.
4. Уповноважити директора Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал» подати державному реєстратору документи для внесення змін до відомостей про юридичну особу.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника Управління міського господарства Мукачівської міської ради В. Гасинця та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури та транспорту.

**Міський голова А. Балога**

Затверджено

Рішенням 66 сесії

Мукачівської міської ради

7-го скликання

від 31.10.2019 р. №**1550**

**СТАТУТ**

Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал»

(нова редакція)

м. Мукачево

2019 р.

СТАТУТ

Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал»

1. Загальні положення.

1.1. Мукачівське міське комунальне підприємство «Мукачівводоканал» засноване на комунальній власності Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади м. Мукачева рішенням Мукачівської міської ради (далі Власник — Мукачівська міська рада)

1.2. Власником комунального підприємства є Мукачівська міська об’єднана територіальна громада.

1.3. Засновником комунального підприємства є Мукачівська міська об’єднана територіальна громада в особі Мукачівської міської ради (далі – Засновник).

1.4. Органом управління Мукачівського міського комунального підприємства «Мукачівводоканал» є Управління міського господарства Мукачівської міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Мукачівське міське комунальне підприємство «Мукачівводоканал» (далі – Підприємство) в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, Указами президенти України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Мукачівської міської ради, її виконавчих органів, розпорядженнями Мукачівського міського голови та цим статутом.

1.6. Підприємство здійснює свою діяльність на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади.

1.7. Повна та скорочена назва Підприємства:

повна назва – Мукачівське міське комунальне підприємство «Мукачівводоканал»;

скорочена назва – Мукачівводоканал.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 89600, місто Мукачево, вулиця Духновича Олександра, будинок 103В.

1.9. Підприємство здійснює свою діяльність в окремих сферах господарювання, а саме забезпечення виробництва, транспортування та постачання питної води, забезпечення функціонування централізованого водовідведення.

1. Мета і предмет діяльності підприємства.

2.1. Підприємство створено з метою задоволення потреб споживачів в наданні якісних послуг та отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності підприємства є:

2.2.1. Добування, виробництво та реалізація питної води споживачам.

2.2.2. Приймання, відведення від споживачів стічних вод (каналізаційних та ливневих стоків), їх очистка.

2.2.3. Відпуск питної води, облік кількості спожитої води, контроль за використанням води.

2.2.4. Проведення досліджень якості води питної, стічної, поверхневої.

2.2.5. Розробка та видача технічних умов на підключення нових об′єктів та тих, що підлягають розширенню та реконструкції до мереж водопостачання і водовідведення.

2.2.6. Проектні, кошторисні, проектно-вишукувальні, вишукувальні роботи з водопостачання та водовідведення, оцінка та паспортизація інженерних споруд та інших об'єктів.

2.2.7. Технічна експлуатація систем водопостачання і водовідведення та їх ремонтно-експлуатаційне обслуговування.

2.2.8. Технічний нагляд за будівництвом мереж, споруд водопостачання та водовідведення.

2.2.9. Технічне приймання в експлуатацію нових і реконструйованих споруд і комунікацій.

2.2.10. Розробка завдань на реконструкцію і розширення споруд та комунікацій, видача проектним організаціям технічних завдань і технічних умов, контроль за проектуванням нових і реконструйованих споруд.

2.2.11. Інженерна та технічна діяльність, пов'язана з будівництвом.

2.2.12. Будівництво, ремонтно-будівельне виробництво, виконання проектних, монтажних, спеціальних (у т.ч. з водопостачання та водовідведення), оздоблювальних і сантехнічних робіт, виробництво будівельних матеріалів та конструкцій, супутніх виробів.

2.2.13. Надання послуг на договірних умовах підприємствам, установам та організаціям по технічному обслуговуванню та ремонту мереж водопостачання, водовідведення та технологічного обладнання.

2.2.14. Укладання договорів із споживачами на централізоване водопостачання, централізоване водовідведення.

2.2.15. Виконання робіт з встановлення, демонтажу, монтажу, повірки, ремонту приладів обліку води.

2.2.16. Приймання від організацій, підприємств, установ, населення оплати за встановлення, ремонт, демонтаж, монтаж водомірного обладнання, плати за централізоване водопостачання, централізоване водовідведення.

2.2.17. Здійснення діяльності, пов′язаної із придбанням, зберіганням, використанням і знищенням прекурсорів у порядку, встановленому законодавством.

2.2.18. Надання торговельних послуг, у т.ч. реалізація продовольчих і промислових товарів, обладнання з водопостачання, водовідведення, відкриття та утримання власних закладів торгівлі, оптова і роздрібна реалізація продукції власного та невласного виробництва.

2.2.19. Впровадження науково-технічних досягнень, здійснення науково- дослідних, дослідно-конструкторських і проектних робіт за новими перспективними технологіями, а також здійснення всіх видів представницьких і посередницьких послуг у цій галузі.

2.2.20. Надання послуг з підготовки кадрів, пошук ділових партнерів у власних інтересах та інтересах третіх осіб.

2.2.21. Будівельно-монтажні роботи:

2.2.21.1 підготовчі роботи;

2.2.21.2. земляні роботи;

2.2.21.3. улаштування основ та фундаментів. Спеціальні роботи у ґрунтах;

2.2.21.4. зведення несучих та огороджувальних конструкцій будівель і споруд;

2.2.21.5. роботи з улаштування зовнішніх інженерних мереж і устаткування;

2.2.21.6. роботи з улаштування внутрішніх інженерних мереж;

2.2.21.7. роботи із захисту конструкцій, устаткування мереж;

2.2.21.8. роботи з благоустрою територій;

2.2.21.9. монтаж технологічного устаткування;

2.2.21.10. пусконалагоджувальні роботи.

2.2.22.  Ремонт машин і устаткування.

2.2.23. Будівництво зовнішніх та внутрішніх мереж водопостачання та водовідведення.

2.2.24. Будівництво інших споруд.

2.2.25. Добування інших корисних копалин та розроблення кар′єрів.

2.2.26. Монтаж систем опалення та кондиціонування.

2.2.27. Забір, очищення та постачання води.

2.2.28.Будівництво трубопроводів, електропостачання та телекомунікацій.

2.2.29. Купівля і продаж, оренда і суборенда в юридичних і фізичних осіб будівель, споруд, квартир, землі та іншого нерухомого майна, транспортних засобів, інвентаря, інших матеріальних цінностей, всі види послуг в цій галузі

2.2.30. Інша професійна та технічна діяльність.

2.2.31. Організація культурного, ділового обміну делегаціями та

представниками з іншими містами України, зарубіжними державами.

2.2.32. Проведення семінарів та конференцій.

2.2.33. Здійснення інших видів діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Діяльність, для здійснення якої необхідним є отримання спеціального дозволу (ліцензії), проводиться Підприємством після отримання відповідного дозволу (ліцензії).

1. Правовий 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 засадах господарської самостійності і комерційного розрахунку. Підприємство веде самостійний баланс, має поточний та інші рахунки в установах банку, печатку та штамп із своєю назвою та ідентифікаційним кодом.

3.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.4. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави, Засновника або Органу управління.

3.7. Підприємство наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю може бути позивачем та відповідачем в судах загальної юрисдикції.

1. Майно Підприємства.

* 1. Майно підприємства є комунальною власністю Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснення права господарського відання майном Підприємства відбувається в межах встановлених чинним законодавством і цим Статутом.
  2. Майно, передане Підприємству Засновником або Органом управління, становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
  3. Статутний фонд Підприємства становить 45 524 469 грн. 26 коп. (сорок п′ять мільйонів п′ятсот двадцять чотири тисячі чотириста шістдесят дев′ять грн. двадцять шість коп.).

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

4.4.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України, цього Статуту та чинного законодавства України;

4.4.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності на підставі рішення Засновника або уповноваженого ним органу. Відчуження майна здійснювати виключно за згодою Засновника.

4.4.3.Списувати основні засоби з балансу підприємства за згодою Засновника та у відповідності до встановлених Мукачівською міською радою та чинним законодавством вимог.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. майно, передане йому Засновником;

4.5.2. доходи від здійснення статутної діяльності;

4.5.3. кредити банків та інших кредиторів;

4.5.4. капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.5.5. безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, юридичних та фізичних осіб тощо.

4.5.6. кошти, отримані на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;

4.5.7. інше майно, цінності, набуті на підставах не заборонених чинним законодавством України.

4.6. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства - вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4.7. Розмір частки прибутку підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням міської ради.

1. Організація та оплата праці

5.1. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

5.2. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

5.3. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

1. Права та обов’язки Підприємства

6.1. В межах своєї компетенції, відповідно до чинного законодавства України, підприємство має право здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом, а саме:

6.1.1.Підприємство планує свою оперативну та фінансово-господарську 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.

6.1.2. За погодженням із Засновником визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення добробуту його працівників.

6.1.3.Підприємство виконує роботи (надає послуги) за цінами, що формуються відповідно до умов комерційної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними та регульованими цінами та тарифами.

6.1.4. Укладати договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України, з підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами-підприємцями та окремими громадянами.

6.1.5. Залучати при необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт. Отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт, передбачених цим Статутом.

6.1.6. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій. Утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

6.1.7. Самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов’язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

6.1.8. Володіти, користуватися та розпоряджатися закріпленим Засновником за Підприємством рухомим та нерухомим майном, визначеним цим Статутом, з обмеженням правомочності розпорядження за згодою Засновника.

6.1.9. Придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення виробничої діяльності.

6.1.10. Здавати в оренду належне йому майно, за відповідним погодженням Засновника.

6.1.11. Списувати з балансу основні фонди, якщо вони зношені або морально застарілі за згодою Засновника.

6.1.12. Користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі.

6.1.13. Направляти працівників Підприємства за рахунок власних та інших коштів на навчання, стажування, конференції.

6.1.14. Вносити пропозиції Засновнику щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства.

6.1.15. Самостійно виступати стороною у судах загальної юрисдикції та спеціалізованих судах усіх інстанцій.

6.1.16. Мати інші права юридичної особи згідно з чинним законодавством України та цього Статуту.

6.2. Підприємство зобов’язане.

6.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів, згідно з чинним законодавством.

6.2.2. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів.

6.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

6.2.4. Забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновникав межах його повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності.

6.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерського обліку, оперативного обліку, статистичної звітності.

6.2.6. Здійснювати, розробляти і надавати Засновнику та Органу управління перспективні плани, виробничо-фінансові плани.

6.2.7. Здійснювати заходи щодо зміцнення господарського розрахунку, підвищення рентабельності, ефективного використання основних фондів, обігових коштів і банківських кредитів.

6.2.8. Забезпечувати виконання фінансових планів, своєчасні розрахунки з робітниками, службовцями, підприємствами та банківськими установами.

6.2.9. Забезпечувати охорону комунальної власності та бережливе ставлення до неї.

6.2.10. Здійснювати заходи щодо забезпечення організації кваліфікованими кадрами, організації підготовки кадрів та підвищенню їх кваліфікації, забезпечувати умови спрямовані на створення постійних кадрів.

6.2.11. Організовує своєчасний та належний розгляд заяв, листів та скарг громадян.

6.2.12. Підприємство щоквартально подає Органу управління звіти про результати своєї діяльності.

6.2.13. Здійснювати інші обов’язки юридичної особи згідно чинного законодавства України та цього Статут.

1. Органи управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна, делегованих повноважень і принципів самоврядування трудового колективу.

7.2. Повноваження Засновника:

7.2.1. приймає рішення щодо затвердження статуту Підприємства, внесення до нього змін в порядку визначеному чинним законодавством України;

7.2.2. здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, заслуховує річні звіти підсумків роботи Підприємства;

7.2.3. приймає рішення щодо припинення (реорганізації, ліквідації) і перепрофілювання Підприємства.

7.2.4. приймає рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства, які є юридичними особами;

7.2.5. здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Повноваження Органу управління:

7.3.1. здійснює контроль за додержанням Статуту;

7.3.2. визначає основні напрямки діяльності Підприємства;

7.3.3. здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;

7.3.4. погоджує річні фінансові плани Підприємства;

7.3.5. погоджує штатний розпис та організаційну структуру підприємства;

7.3.6. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

7.3.7. погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних).

7.4. Орган управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.5. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови. З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов’язки, відповідальність директора перед Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України. У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

7.6. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, Органу управління.

7.7. Повноваження директора:

7.7.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;

7.7.2. без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

7.7.3. розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

7.7.4. здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

7.7.5. видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, видає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов’язані з діяльністю Підприємства;

7.7.6. затверджує за погодженням з Органом управління структуру та штатний розпис Підприємства;

7.7.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, балансу доходів та видатків Підприємства;

7.7.8. приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;

7.7.9. несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу управління та органів статистики за встановленими формами;

7.7.10. вирішує за погодженням із Засновником питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

7.7.11. затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

7.7.12. за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту.

7.8. Головний інженер, головний бухгалтер, заступники директора призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Органом управління.

7.9. Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним законодавством України.

7.10. Директор Підприємства безпосередньо підзвітний та підконтрольний Органу управління та Засновнику.

1. Господарсько-фінансова діяльність та звітність Підприємства

8.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток. Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

8.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику. При збитковій діяльності за рішенням міської ради Підприємству може надаватися з міського бюджету фінансова підтримка відповідно до затвердженого міською радою порядку використання бюджетних коштів.

8.4. Підприємство отримує фінансову підтримку з міського бюджету на реалізацію заходів Програм, затверджених Мукачівською міською радою.

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

8.6. Підприємство самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішуються директором з участю трудового колективу.

8.8. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.9. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов’язане щорічно надавати управлінню статистики фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати підприємства за минулий рік. Підприємство також щороку звітує про свою діяльність перед Мукачівською міською радою, надає Органу управління звіти про результати своєї діяльностіза звітні періоди в установлені терміни.

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

8.11. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства та установчих документів.

8.12. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно з законодавством України.

8.13. При зміні директора підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства в порядку, передбаченому законом.

9. Припинення діяльності підприємства

9.1. Припинення діяльності підприємства здійснюється відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України, Кодексу України з процедур банкрутства за рішенням Засновника, суду, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

9.2. Ліквідація або реорганізація Підприємства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною (реорганізаційною) комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.3. З дня утворення ліквідаційної (реорганізаційної) комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном Підприємства.  
9.4. Підприємство ліквідується за рішенням засновника у разі:

9.4.1. збитковості підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

9.4.2. визнання підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених чинним в Україні законодавством;

9.4.3. в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

9.5. При реорганізації та ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.6. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником або ліквідатором за рішенням суду.

9.7. Претензії кредиторів до підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

9.8. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовуються за рішенням Засновника.

9.9. Підприємство вважається припиненим (реорганізованим або ліквідованим) з дня внесення державним реєстратором відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань.

10. Прикінцеві положення.

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами

законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту вносяться рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту в новій редакції та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

**Секретар міської ради І. Маняк**