**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(двадцята позачергова сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

12 квітня 2022 року № 1024-20-VIIІ

Про внесення змін до Статуту комунального підприємства „Ефект” Решетилівської міської ради Полтавської області та затвердження його в новій редакції

Керуючись ст. 57 Господарського кодексу України, ст. 25, 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства „Ефект” Решетилівської міської ради Полтавської області та затвердити його в новій редакції (додається).

2. Уповноважити керівника комунального підприємства „Ефект” Решетилівської міської ради Полтавської області (Гриб Р.М.), подати передбачені чинним законодавством документи для внесення змін до відомостей та здійснення державної реєстрації Статуту.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, екології, житлово-комунального господарства, архітектури, інфраструктури, комунальної власності та приватизації **(Захарченко В. Г.).**

Міський голова О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Решетилівської

міської ради VIII скликання

12 квітня 2022 року № 1024-20 -VІІІ

(20 позачергова сесія)

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Дядюнова

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**,,ЕФЕКТ” РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(в новій редакції)

**м. Решетилівка**

**2022 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ,,ЕФЕКТ” РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – Підприємство) є комунальним підприємством, що забезпечує надання побутових та інших послуг населенню Решетилівської міської територіальної громади в порядку, на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Решетилівської міської ради сьомого скликання від 16.10.2020 року № 1155-40-VІІ (40 сесія) відповідно до Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні”.

Майно підприємства є комунальною власністю Решетилівської міської територіальної громади в особi Решетилівської міської ради Полтавської області.

1.3. Підприємство створене на базі майна Решетилівської міської територіальної громади.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Решетилівська міська територіальна громада в особі Решетилівської міської ради Полтавської області (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.5. Підприємство здійснює господарську діяльність, спрямовану на отримання прибутку.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Решетилівської міської ради та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства — КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ,,ЕФЕКТ” РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ”;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КП ,,ЕФЕКТ”.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 38400, Полтавська область, місто Решетилівка, вулиця Покровська, будинок 16.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення побутового обслуговування населення шляхом надання йому відповідних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- забезпечення комфортного проживання мешканців;

- раціональне використання рухомого й нерухомого майна;

- надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування та іншим транспортом;

- проведення поточного ремонту будівель, споруд, приміщень.

- вивезення рідких побутових відходів;

- прокладання внутрішніх сантехнічних мереж;

- прокладання зовнішніх трубопроводів;

- пусконалагоджувальні роботи;

- транспортно-експлуатаційні послуги;

- вироблення, закупівля, перероблення і реалізація продукції виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, будівельних матеріалів;

- надання інших послуг населенню;

- роздрібна торгівля;

- заготівля, переробка і реалізація вторинних ресурсів та відходів виробництва;

- надання послуг з виконання земляних робіт;

- прокладання мереж електропостачання;

- збирання, перевезення, захоронення та сортування побутових відходів;

- надання послуг по технічному обслуговуванню та ремонту автомобілів;

- надання послуг з видалення дерев;

- лісопильне та стругальне виробництво, торгівля лісоматеріалами;

- надання технічної допомоги населенню та підприємствам в обробітку земельних ділянок і збирання врожаю;

- виробництво та реалізація виробів з бетону, металу, дерева;

- розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території населених пунктів у належному стані, їх санітарного очищення, збереження обʼєктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і обʼєктів;

- організація належного утримання та раціонального використання територій, будівель, інженерних споруд та обʼєктів рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення;

- створення умов для реалізації прав та виконання обовʼязків субʼєктами у сфері благоустрою населених пунктів;

- здійснення заходів з благоустрою населених пунктів, озелененні та утриманні в належному стані парків, площ, вулиць, кладовищ, братських могил, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, ремонті роботи шляхів і тротуарів, інших обʼєктів благоустрою;

- виконання робіт з монтажу, демонтажу та переміщення елементів субʼєктів благоустрою в тому числі тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (самостійно, або із залученням інших підприємств на умовах договору);

- виконання робіт з реалізації завдань, програми та функцій самоврядного контролю на території;

- виконання робіт з розробки та проектування комплексних транспортних схем та схем організації дорожнього руху, детальних планів територій, умов безпеки руху транспорту та пішоходів;

- залучення на умовах договорів інших підприємств, установ, організацій з метою належного утримання та здійснення своєчасного ремонту обʼєктів благоустрою;

- організація місць відпочинку для населення;

- здійснення вилову та тимчасової ізоляції тварин;

- вирощування зернових культур, бобових культур, овочів, коренеплодів і бульбоплодів;

- діяльність у торгівлі сільськогосподарською сировиною, живими тваринами, текстильною сировиною та напівфабрикатами;

- організація торгівлі сільськогосподарською продукцією, продовольчими, непродовольчими товарами на Підприємстві;

- оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин;

- надання інших допоміжних комерційних послуг;

- вирощування насіння олійних культур, інших сільськогосподарських культур та їх реалізація;

- вирощування ягідних культур та фруктових насаджень;

- оренда сільськогосподарської техніки;

- використання та обробка земель сільськогосподарського призначення;

- утримання доріг, тротуарів та мостів;

- утримання мереж вуличного освітлення;

- організація виставок — продаж, ярмарок, конкурсів, торгів, пов’язаних з діяльністю Підприємства;

- здійснення іншої господарської діяльності, передбаченої  цим Статутом.

3.3. Підприємство здійснює заходи по утриманню доріг, тротуарів, мостів, мереж вуличного освітлення, санітарного очищення, благоустрою, озелененню на території Решетилівської міської територіальної громади.

3.4. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого в установленому порядку, самостійно проводить організацію робіт, послуг і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.3. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

**5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Комунальне майно закріплюється за підприємством на праві господарського відання (статутний капітал). Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві господарського відання (статутний капітал), є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних засобів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від виконання робіт та надання послуг;

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону;

5.3.8. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3.10. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.4. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.5. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства.

5.6. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов’язане:

6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати подання звітності згідно з законодавством.

6.2.3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Решетилівська міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду, звільняється з посади в порядку визначеному чинним законодавством, відповідним розпорядженням міського голови. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та цим Статутом.

7.3. Засновник:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Призначає та звільняє Директора Підприємства та здійснює контроль за виконанням ним умов контракту (розпорядженням міського голови);

7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;

7.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Решетилівської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання послуг населенню;

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна Решетилівської міської територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства.

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації Підприємства;

7.4.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим;

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 28 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.4.10. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Підприємства, а також приймає інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Підприємства;

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

7.4.12. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

7.4.13. Вживає заходи щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

7.4.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з його вини в порядку, визначеному законодавством.

7.4.15. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників та Директора за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.4.16. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

7.4.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства;

7.5. Директор Підприємства та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Організаційну структуру, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства за погодженням із Засновником.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, 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. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. 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.

9.7. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства  
визначаються контрактом.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде статистичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне i достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової діяльності.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА.**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Підготовлено:

Начальник відділу з юридичних питань

та управління комунальним майном Н.Ю. Колотій

Погоджено:

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради Ю.М. Невмержицький

Секретар міської ради Т.А. Малиш

Начальник відділу організаційно-

інформаційної роботи, документообігу

та управління персоналом О.О. Мірошник

Голова постійної комісії з питань земельних

відносин, екології, житлово-комунального

господарства, архітектури, інфраструктури,

комунальної власності та приватизації В.Г. Захарченко