

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства і розвитку місцевого самоврядування.

Міський голова

Михайло НЕТЯЖУК

Додаток
до рішення міської ради

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«ФАСТІВСЬКА КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ»
(код ЄДРПОУ 45272000)
(нова редакція)**

м. Фастів, 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **Комунальне підприємство Фастівської міської ради «Фастівська керуюча компанія»** (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством.
- 1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Фастівської міської територіальної громади.
- 1.3. Засновником Підприємства є **Фастівська міська територіальна громада в особі Фастівської міської ради (код ЄДРПОУ 34446857)** (надалі - Засновник), місцезнаходження: площа Соборна, будинок 1, місто Фастів, Фастівський район, Київська область, Україна, 08500.
- 1.4. Органом управління Підприємства є **Виконавчий комітет Фастівської міської ради (код ЄДРПОУ 04054926)**, місцезнаходження: площа Соборна, будинок 1, місто Фастів, Фастівський район, Київська область, Україна, 08500.
- 1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським, кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Фастівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 1.6. Найменування Підприємства:
- 1.6.1. Повне українською мовою: **Комунальне підприємство Фастівської міської ради «Фастівська керуюча компанія»**
- 1.6.2. Скорочене українською мовою: **КП ФМР« Фастівська керуюча компанія».**
- 1.7. Місцезнаходження Підприємства: **вулиця Нова, будинок 3, місто Фастів, Фастівський район, Київська область, Україна, 08500.**
- 1.8. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.
- 1.9. Підприємство є підзвітним і підконтрольним Засновнику.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою задоволення потреб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб в роботах і послугах, відповідно до предмета діяльності Підприємства та отримання прибутку від своєї діяльності.

2.2. **Предметом діяльності Підприємства є:**

- комплексне обслуговування об'єктів;
- збирання безпечних відходів;
- збирання небезпечних відходів
- оброблення та видалення безпечних відходів;
- інша діяльність щодо поводження з відходами;
- відновлення відсортованих відходів;
- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- електромонтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- будівництво інших споруд, н.в.і.у.;
- інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво інших виробів з деревини; виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння робів;
- виробництво дерев'яної тари;

- установлення столярних виробів;
- виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів;
- виробництво сталевих бочок і подібних контейнерів;
- виробництво мітел і щіток;
- штукатурні роботи;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- покрівельні роботи;
- вантажний автомобільний транспорт;
- транспортне оброблення вантажів;
- надання послуг перевезення речей;
- інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- купівля та продаж власного нерухомого майна;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- прибирання виробничих та житлових приміщень, устаткування та транспортних засобів;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання;
- загальне прибирання будинків;
- надання ландшафтних послуг;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
- неспеціалізована оптова торгівля;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
- консультування з питань комерційної діяльності й керування;
- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- надання комбінованих офісних адміністративних послуг;
- надання послуг з управління об'єктами нерухомості (житловий і нежитловий фонд), управління багатоквартирними будинками, надання житлово-комунальних послуг;
- надання послуг з управління побутовими відходами (операції із збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів, а також діяльність, пов'язана з організацією роботи системи управління побутовими відходами); організація роботи системи управління побутовими відходами, що здійснюється виконавцем послуги з управління побутовими відходами;
- надання послуг з управління відходами (операції із збирання, перевезення, оброблення (відновлення, у тому числі сортування, та видалення) відходів, включаючи нагляд за такими операціями та подальший догляд за об'єктами видалення відходів);
- утримання багатоквартирних будинків та прибудинкової території, зокрема:
- надання послуг з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку та зовнішніх інженерних мереж;
- технічне обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації, димових та вентиляційних каналів;
- технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності);
- поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розмішені на закріпленій в установленому порядку

- прибудинкової території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку;
- поточний ремонт внутрішньо будинкових систем;
 - прибирання прибудинкової території;
 - прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних);
 - прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами;
 - придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку;
 - укладання від імені співвласників багатоквартирного будинку договорів про надання комунальних послуг з відповідними виконавцями таких послуг та забезпечення контролю за виконанням цих договорів;
 - реалізація виробів власного виробництва та промислових товарів;
 - організація та проведення роботи із співвласниками;
 - складання кошторисів витрат на утримання, ремонт та управління багатоквартирними будинками;
 - технічний нагляд за переплануванням, поточним ремонтом окремих приміщень, квартир, вхідних груп, тощо в установленому порядку;
 - проведення благоустрою прибудинкових територій;
 - інші види діяльності, не заборонені законодавством України;
 - діяльність, яка згідно із законодавством України потребує спеціального дозволу (ліцензії), може провадитися лише після отримання дозволу (ліцензії) в установленому порядку.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 3.2. Підприємство діє за принципами повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.
- 3.3. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.
- 3.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.
- 3.5. Участь Підприємства у створенні господарських товариств, спільних підприємств здійснюється за рішенням Засновника.
- 3.6. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.
- 3.7. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.
- 3.8. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.
- 3.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.
- 3.10. Підприємство має право укладати договори, угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.
- 3.11. Підприємство має право здійснювати самопредставництво у судах через Директора Підприємства, юрисконсульта чи іншу особу шляхом вчинення від імені Підприємства передбачених процесуальним законодавством України дій у межах повноважень, визначених

нормативно-правовими актами, Статутом, посадовою інструкцією юрисконсульта (іншої особи) чи Положенням про юрисконсульта (іншу особу).

3.12. Підприємство самостійно визначає склад і обсяг відомостей, що становлять його комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, за винятком тих, що відповідно до чинного законодавства не можуть становити комерційної таємниці (бути конфіденційною інформацією), та встановлює порядок їх захисту.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є власністю Фастівської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.3. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту, рішенням Засновника та Органу управління.

4.4. Застава майна, що є власністю Засновника і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника, крім випадків, визначених законодавством.

4.5. Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником та чиним законодавством.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.6.1. майно, передане йому Засновником;

4.6.2. доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;

4.6.3. кредити банків та інших кредиторів;

4.6.4. капітальні вкладення з місцевого бюджету;

4.6.5. благодійні внески юридичних та фізичних осіб, у тому числі іноземних, спонсорська допомога;

4.6.6. доходи від надання фінансових послуг, фінансового посередництва;

4.6.7. доходи, отриманні від надання в оренду комунального майна, яке знаходиться у Підприємства на праві господарського відання;

4.6.8. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

4.6.9. дивіденди, отримані пропорційно до розміру часток Підприємства як учасника у господарських товариствах, спільних підприємствах;

4.6.10. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, органами місцевого самоврядування відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства утворюється Засновником. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається рішенням Засновника.

5.2. Статутний капітал підприємства становить 10000 грн. 00 коп. (десять тисяч гривень нуль копійок).

5.3. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути нерухоме і рухоме майно, інші матеріальні цінності, а також майнові права (включаючи майнові права на об'єкти

інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

5.4. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого підприємства.

5.5. Збільшення чи зменшення розміру статутного капіталу Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством від імені Фастівської міської територіальної громади здійснює Засновник. Повноваження Засновника по відношенню до Підприємства визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

6.2. **До виключної компетенції Засновника належить:**

6.2.1. затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;

6.2.2. встановлення порядку управління комунальним майном Підприємства, яке передане Підприємству на праві господарського відання;

6.2.3. прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;

6.2.4. прийняття рішення про участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях;

6.2.5. прийняття рішення про участь Підприємства в створенні господарських товариств, спільних підприємств, надання згоди на формування статутного капіталу таких товариств (підприємств) за рахунок власних коштів Підприємства;

6.2.6. прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

6.2.7. прийняття рішення про припинення Підприємства;

6.2.8. визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього;

6.2.9. визначення розміру частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

6.2.10. заслуховування звітів Директора про роботу Підприємства;

6.2.11. інші питання, визначені чинним законодавством.

6.3. **До виключної компетенції Органу управління належить:**

6.3.1. управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;

6.3.2. здійснення координації діяльності Підприємства;

6.3.3. заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;

6.3.4. встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;

6.3.5. погодження фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх реалізацією;

6.3.6. встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на роботи (послуги), що виконуються (надаються) Підприємством;

6.3.7. затвердження умов та фонду оплати праці Підприємства (штатної чисельності, штатного розпису);

6.3.8. здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

- 6.4. **Директор** здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Засновника та Органу управління.
- 6.5. Директор призначається на посаду міським головою Фастівської міської територіальної громади шляхом укладання з ним контракту відповідно до вимог Положення про порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Фастова, затвердженого рішенням Фастівської міської ради.
- 6.6. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Директора здійснюється відповідно до умов контракту.
- 6.7. Директор у своїй діяльності керується законами України, підзаконними нормативними актами, актами Засновника, актами Органу управління, розпорядженнями міського голови, цим Статутом. Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та щорічно звітує перед Засновником, у порядку визначеному чинним законодавством та рішеннями Засновника.
- 6.8. Директор:
- 6.8.1. є керівником Підприємства та уповноваженим представником Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;
 - 6.8.2. несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;
 - 6.8.3. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях незалежно від форм власності, а також у судах;
 - 6.8.4. розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом;
 - 6.8.5. несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;
 - 6.8.6. укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення (довіреності), відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
 - 6.8.7. укладає господарські та цивільно-правові договори;
 - 6.8.8. видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства;
 - 6.8.9. за погодженням з виконавчим комітетом Засновника затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору;
 - 6.8.10. несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України;
 - 6.8.11. несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів Підприємства;
 - 6.8.12. відбуває у відрядження та у відпустку за розпорядженням міського голови;
 - 6.8.13. несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Засновнику фінансових планів Підприємства та звітів про їх виконання;
 - 6.8.14. несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки на Підприємстві.
 - 6.8.15. затверджує Положення про структурні підрозділи Підприємства та функціональні обов'язки працівників Підприємства та його структурних підрозділів; розробляє і затверджує Положення про преміювання;

- 6.8.16. вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником.
- 6.9. Директор підзвітний Засновнику і організовує виконання його рішень.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Права Підприємства:

- 7.1.1. за погодженням з Засновником планує свою 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;
- 7.1.2. реалізовує свою продукцію, послуги, за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами;
- 7.1.3. відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України;
- 7.1.4. здійснює види діяльності, передбачені Статутом;
- 7.1.5. набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності;
- 7.1.6. має право користуватися банківським кредитом з дозволу Засновника;
- 7.1.7. організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності;
- 7.1.8. вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах;
- 7.1.9. має право за рішенням Засновника створювати та брати участь у створенні господарських товариств, спільних підприємств, формувати статутний капітал господарських товариств за рахунок власних коштів;
- 7.1.10. має право отримувати дивіденди від участі у господарських товариствах, спільних підприємствах.
- 7.1.11. може мати інші права, визначені чинним законодавством.

7.2. Обов'язки Підприємства:

- 7.1.1. забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- 7.1.2. здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- 7.1.3. здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- 7.1.4. придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- 7.1.5. створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 7.1.6. здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- 7.1.7. дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 7.1.8. організовує і забезпечує реалізацію програм інноваційної діяльності;
- 7.1.9. виконує рішення Засновника, Органу управління, розпорядження міського голови в межах чинного законодавства;
- 7.1.10. забезпечує дотримання вимог чинного законодавства.
- 7.2. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством, самостійно формує облікову політику.
- 7.3. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність даних обліку та звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.
- 7.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, колективного договору, інших документів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 8.2. Трудові відносини Підприємства із членами трудового колективу здійснюються на підставі трудового законодавства України.
- 8.3. Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.
- 8.4. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються директором і реалізуються ним у вигляді наказів.
- 8.5. Колективний договір укладається між профспілковою організацією (представником трудового колективу) та директором, як представником Підприємства, за погодженням із Засновником.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 9.1. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану. Розмір частини чистого прибутку, визначений рішенням Засновника, перераховується до місцевого бюджету.
- 9.2. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.3. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

9.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.5. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.6. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

10.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених законодавством.

10.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

10.5. Наявні у Підприємства кошти, його майно при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

10.6. Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

10.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформлюються шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

Секретар міської ради

Людмила РУДЯК