

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

23.12.2025 № 73/13

с т а т у т

РЕМОНТНОГО ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА № 1 (нова редакція)

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Повне найменування Підприємства: РЕМОНТНЕ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 1
- 2.2. Скорочена назва Підприємства: РЖКП № 1.
- 2.3. Місцезнаходження Підприємства: 45000, Україна, Волинська область,
м. Ковель, вул. Фабрична, 7

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство створюється з метою отримання прибутку, підвищення ефективності виконання робіт, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста, в Ковелі, з метою забезпечення життєвого утримання і збереження житлових будівель та надання інших видів робіт і послуг.

Ковель
2025р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. РЕМОНТНЕ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 1, далі – Підприємство, створене за рішенням Ковельської міської ради від 20.10.1999 року №13/17 на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинного цивільного та господарського законодавства України.
- 1.2. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Ковеля і підпорядковане міській раді, далі – Засновник, в межах встановлених законодавством України та даним Статутом.
- 1.3. За організаційно-правовою формою, способом утворення, формою власності та видом діяльності Підприємство є комунальним унітарним комерційним підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Ковеля Волинської області.
- 1.4. Діяльність підприємства регулюється Цивільним та Господарським кодексами України, цим Статутом та іншими законодавчими актами України.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи, фірмовий бланк та інші реквізити.
- 1.6. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста та закріплюється за ним на праві господарського відання. Право господарського відання є речовим правом Підприємства, яке володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника.
- 1.7. Підприємство немає у своєму складі інших юридичних осіб.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Повне найменування Підприємства: РЕМОНТНЕ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 1.
- 2.2. Скорочена назва Підприємства: РЖКП № 1.
- 2.3. Місцезнаходження Підприємства: 45000, Україна, Волинська область, м. Ковель, вул. Фабрична, 2

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку, підвищення ефективності використання майна, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста, а також з метою забезпечення належного утримання і збереження житлового фонду та надання інших видів робіт і послуг.

- 3.2. Підприємство здійснює такі види діяльності:
- 3.2.1. Поточний і капітальний ремонт житла.
 - 3.2.2. Здійснення функцій виконавця послуг з утримання будинків та прибудинкових територій, згідно укладених договорів.
 - 3.2.3. Управління нерухомим майном.
 - 3.2.4. Здійснення функції виконавця будівельних робіт, робіт з благоустрою та озеленення території.
 - 3.2.5. Прибирання внутрішньобудинкових територій, вулиць, під'їздів багатоповерхових будинків та вивіз сміття на сміттєзвалище.
 - 3.2.6. Технічне обслуговування, ремонт і контроль за експлуатацією ліфтів в багатоповерхових будинках.
 - 3.2.7. Організація і проведення планових і позапланових оглядів жилих будинків.
 - 3.2.8. Технічне обстеження димових та вентиляційних каналів.
 - 3.2.9. Надання транспортних послуг.
 - 3.2.10. Обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових мереж електропостачання.
 - 3.2.11. Виготовлення будівельних матеріалів, виробів, конструкцій, товарів народного споживання, надання побутових та інших платних послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб.
 - 3.2.12. Здійснення ремонту квартир, виконання столярних, електротехнічних, сантехнічних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб.
 - 3.2.13. Заміна, ремонт і обслуговування газового обладнання.
 - 3.2.14. Встановлення приладів обліку теплової енергії, гарячої та холодної води.
 - 3.2.15. Монтаж, ремонт і технічне обслуговування водомірних вузлів та вузлів обліку тепла, гарячої та холодної води.
 - 3.2.16. Забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання будинків, усунення пошкоджень та дефектів та їх диспетчерське обслуговування.
 - 3.2.17. Виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального і поточного ремонтів житлових будинків.
 - 3.2.18. Надання платних послуг по вивезенню побутових, будівельних та інших відходів.
 - 3.2.19. Збір, переробка та реалізація вторинної сировини.
 - 3.2.20. Впровадження нової техніки і технологій.
 - 3.2.21. Торгівля промисловими, будівельними та продовольчими товарами.
 - 3.2.22. Контроль за своєчасною оплатою житлово - комунальних послуг.
 - 3.2.23. Ведення обліку нарахованих і сплачених субсидій і дотацій.
 - 3.2.24. Проведення реєстрації місця проживання громадян та зняття їх з реєстрації, видача довідок і виписок з картотек.
 - 3.2.25. Сприяння створенню ОСББ, надання методологічної допомоги, участь в проведенні зборів співвласників багатоквартирних будинків.
 - 3.2.26. Надання сприяння в оснащенні житлового фонду приладами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до

загальнодержавних і регіональних програм.

3.2.27. Підприємство може здійснювати іншу виробничо-господарську, фінансову та цивільно-правову діяльність, що відповідає меті його створення і не заборонені чинним законодавством України.

3.2.28. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, якщо вони не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті, передбаченій Статутом Підприємства.

3.3. У випадках, передбачених законодавством, Підприємство отримує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства. Право власності на закріплене за Підприємством майно належить Засновнику. Майно, придбане у процесі господарської діяльності є власністю територіальної громади міста Ковеля.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених законодавством України.

4.3. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому на праві господарського відання майна. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

4.4. Відчуження майна проводиться за рішенням Засновника.

4.5. Статутний капітал Підприємства становить 31 481 752,24 (тридцять один мільйон чотириста вісімдесят одна тисяча сімсот п'ятдесят дві гривні двадцять чотири копійки). Засновник вправі приймати рішення щодо зміни статутного капіталу Підприємства з власної ініціативи чи за пропозицією Керівника Підприємства.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.6.1. Майно, передане Засновником.

4.6.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, а також від інших видів господарської діяльності Підприємства.

4.6.3. Кредити банків та інших кредиторів.

4.6.4. Капітальні вкладення та дотації з бюджету.

4.6.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування, організацій, підприємств і громадян.

4.6.6. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.7. Засновник має право здійснювати контроль за використанням та збереженням належного йому майна безпосередньо, не втручаючись в господарську діяльність Підприємства.

- 4.8. Підприємство має право укладати договори купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезення, зберігання, лізингу, оренди, доручення, технічного обслуговування, набувати майнових та особистих не майнових прав. Укладення договорів банківського кредиту, лізингу, оренди основних виробничих фондів Підприємства здійснюється за погодженням з Засновником. Вести зовнішньоекономічну діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 4.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними (юридичними) особами чи державою підлягають відшкодуванню добровільно або в судовому порядку.
- 4.10. Підприємство здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.
- 4.11. Підприємство зберігає грошові кошти на розрахункових рахунках в установах банків і проводить всі касові операції у відповідності із встановленими правилами.

V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

- 5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку, відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продуктів, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.
- 5.1.2. Підприємство має право користуватися банківським кредитом за згодою Засновника, а також за згодою Засновника може давати банку по договору право користування своїми вільними грошовими коштами та встановлювати відсоток за їх користування.
- 5.1.3. Підприємство має право відкривати розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводити через них усі касові та кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах по безготівковому рахунку без обмежень сум платежу. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з врахуванням вимог чинного законодавства України.
- 5.1.4. Отримує в оренду та набуває на лізингових умовах будівлі, споруди, техніку та інше необхідне для провадження статутної діяльності майно.
- 5.1.5. Здійснює види діяльності, визначені Статутом.
- 5.1.6. Підприємство при здійсненні господарської діяльності має право самостійно приймати рішення, в т.ч. щодо підбору кадрів (їх підготовки та підвищення кваліфікації), що не суперечать діючому законодавству та цьому Статуту.

5.2.OBOB'ЯЗКИ Підприємства:

- 5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством України.

- 5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, модернізацію, а також поточний та капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в експлуатацію придбаного обладнання.
- 5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва, купуючи необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.
- 5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 5.2.5. Підприємство здійснює заходи по вдосконаленню 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.
- 5.2.6. Підприємство дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

- 6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника і принципів самоврядування трудового колективу. Підприємство визначає структуру управління, встановлює штати.
- 6.2. Управління підприємством здійснює Керівник, з яким Засновник чи уповноважений ним орган, укладає контракт.
- 6.3. Керівник Підприємства керує діяльністю Підприємства і несе особисту відповідальність в межах, передбачених контрактом, цим Статутом та чинним законодавством за виконання покладених на нього завдань.
- 6.4. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника.
- 6.5. Керівник Підприємства здійснює:
 - 6.5.1. Представництво Підприємства в Україні та за її межами.
 - 6.5.2. Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.
 - 6.5.3. Видає накази та доручення з питань діяльності Підприємства.
 - 6.5.4. Розпоряджається у відповідності з діючим законодавством майном і

коштами Підприємства.

- 6.5.5. За погодженням з Засновником розробляє та затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, призначає заступників (головного інженера) та головного бухгалтера Підприємства. Визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород.
- 6.5.6. Відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення.
- 6.6. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві.
- 6.7. Керівники та спеціалісти підрозділів, а також інші працівники приймаються на роботу і звільняються Керівником Підприємства, згідно з чинним законодавством України.
- 6.8. Керівник несе повну відповідальність за діяльність Підприємства, за його майно і обладнання, яке є в розпорядженні в межах своєї компетенції.
- 6.9. В своїй роботі Керівник керується чинним законодавством України, даним Статутом та контрактом укладеним з ним.
- 6.10. Рада Підприємства:
- 6.11. Рада Підприємства є виконавчим органом Підприємства.
- 6.12. Рада Підприємства має повноваження представництва.
- 6.13. Керівник є головою ради представництва.
- 6.14. До складу Ради підприємства входять:
 - 6.14.1. Головний інженер – заступник голови Ради Підприємства.
 - 6.14.2. Економіст - член Ради Підприємства.
 - 6.14.3. Головний бухгалтер - член Ради Підприємства.
 - 6.14.4. Юрисконсульт - член Ради Підприємства.
 - 6.14.5. Інспектор відділу кадрів - член Ради Підприємства.
- 6.15. Члени Ради Підприємства мають право діяти від імені Підприємства у межах, встановлених цим Статутом, на підставі довіреності, що видана Керівником підприємства.
- 6.16. Члени Ради Підприємства, кожен окремо та незалежно один від одного мають право:
 - 6.16.1. Представляти підприємство в усіх установах, підприємствах, організаціях, органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органах.
 - 6.16.2. Представляти інтереси Підприємства на умовах самопредставництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надано законом позивачу, відповідачу, третій особі, потерпілому, скаржнику, заявнику, в тому числі, але не виключно: подавати заяви, звернення, клопотання; подавати, доповнювати позовні заяви, ознайомлюватись з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях, брати участь у дослідженні доказів; ставити питання

іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (всіх або частини позовних), визнавати позов (всі або частину позовних вимог); збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог; подавати зустрічний позов; укладати мирову угоду на будь-якій стадії судового процесу; змінювати предмет або підстави позову; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; оскаржувати судові рішення у визначеному законом порядку.

6.16.3. Подавати виконавчі документи до стягнення та/або виконання, приймати участь у виконавчих провадженнях, заперечувати чи оскаржувати дії виконавців та органів Міністерства України, заперечувати та оскаржувати дії інших учасників виконавчого провадження.

6.16.4. Користуватися іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством України.

6.16.5. Конкретні повноваження кожного члена Ради Підприємства визначаються їх посадовими інструкціями та виданими довіреностями.

6.17. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до колективного договору та вимог чинного законодавства України.

6.18. Трудовий колектив Підприємства:

6.18.1. Розглядає і підписує через уповноваженого представника колективний договір.

6.18.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

6.18.3. Бере участь в управлінні Підприємством через загальні збори, професійну спілку трудового колективу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства.

6.19. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодами.

6.20. Колективний договір укладається Керівником Підприємства з

уповноваженим обраним трудовим колективом Підприємства.

6.21. Працівники Підприємства зобов'язані виконувати вимоги законодавства України, правил внутрішнього трудового розпорядку, даного Статуту, рішення загальних зборів трудового колективу, конференції.

VII. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

- 7.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на роботи та послуги необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів.
- 7.2. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги по цінах, тарифах, встановлених самостійно або на договірній основі, а в випадках, передбачених законодавчими актами України – державними (регульованими) цінами і тарифами.
- 7.3. Відносини Підприємства з іншими юридичними і фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів (угод).
- 7.4. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).
- 7.5. Чистий прибуток підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесення, передбачених чинним законодавством України податків та інших платежів до бюджету, розподіляється за погодженням Засновника, в особі міського голови.
- 7.6. Підприємство сплачує податки та обов'язкові платежі до бюджетів різних рівнів згідно вимог чинного законодавства України.
- 7.7. Підприємство зберігає грошові кошти на розрахункових та інших рахунках в установах банків і проводить касові операції у відповідності із встановленими правилами.
- 7.8. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.
- 7.9. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами відповідного контракту.
- 7.10. Соціальна діяльність Підприємства регламентується чинним законодавством України. Питання соціального розвитку Підприємства в цілому та його працівників зокрема вирішується трудовим колективом Підприємства за участю Засновника відповідно до даного Статуту, колективного договору та чинних нормативних актів України.

Підприємство вживає заходів щодо охорони праці та забезпечення техніки безпеки працівників. Працівники Підприємства користуються соціальними пільгами та гарантіями визначеними законодавством України в сфері охорони здоров'я, страхування, освіти, пенсійного забезпечення, охорони материнства тощо.

VIII. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Підприємство веде податковий, оперативний, аналітичний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.
- 8.2. Посадові особи Підприємства за невідповідність даних державної звітності несуть встановлену законодавством України відповідальність.
- 8.3. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України відповідними державними органами.
- 8.4. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним.
- 8.5. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

IX. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 9.1. Зовнішньоекономічна діяльність здійснюється на підставі Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність», міжнародних договорів та угод, ратифікованих Верховною Радою України, інших нормативних актів.
- 9.2. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства здійснюється на підставі валютної самоокупності, взаємовигідності та партнерства.
- 9.3. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство має право:
 - 9.3.1. Самостійно встановлювати зв'язки з юридичними та фізичними особами інших країн, безпосередньо укладати договори з закордонними партнерами.
 - 9.3.2. Проводити експортно - імпорتنі операції. Експортувати різноманітні розробки, роботи, вироби та послуги в рамках своєї основної діяльності, обумовленої Статутом, імпортувати сировину, матеріали, комплектуючі вироби, машини, обладнання для потреб власного виробництва.
 - 9.3.3. Створювати спільні підприємства з метою підвищення конкурентоспроможності вироблених товарів та наданих послуг згідно чинного законодавства.

- 9.3.4. Брати участь у діяльності міжнародних асоціацій, об'єднань, закордонних виставках - продажах, ярмарках, аукціонах.
- 9.3.5. Направляти на роботу, стажування та у відрядження своїх спеціалістів за кордон.
- 9.3.6. Здійснювати іншу діяльність у відповідності із Статутом та чинним законодавством України.
- 9.4. Кількість, ставка, порядок проведення відрахувань з валютної виручки регламентується чинним законодавством.

Х. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ЗАСНОВНИКОМ ТА ПІДПРИЄМСТВОМ

- 10.1. Стратегія соціально-економічного розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Засновника покладаються в основу діяльності Підприємства.
- 10.2. Взаємовідносини Підприємства з Засновником будуються на засадах його підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.
- 10.3. До виключної компетенції Засновника належать:
 - 10.3.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.
 - 10.3.2. Призначення та звільнення Керівника Підприємства.
 - 10.3.3. Погодження кандидатури заступника (головного інженера) та головного бухгалтера Підприємства, структури та штатного розпису Підприємства.
 - 10.3.4. Погодження Підприємству розміщення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв.
 - 10.3.5. Створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу, передавальних актів.
 - 10.3.6. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання.
- 10.4. Засновник має право:
 - 10.4.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.
 - 10.4.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.
 - 10.4.3. Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.
 - 10.4.4. Контролювати виконання завдань, покладених Засновником на Підприємство.
- 10.5. Засновник приймає на себе такі зобов'язання:
 - 10.5.1. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання,

стосовно Підприємства.

10.5.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

11.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. При реорганізації Підприємства вся сукупність його майнових прав та обов'язків переходять до правонаступника.

11.3. Підприємство ліквідується:

11.3.1. За рішенням Засновника.

11.3.2. На підставі рішення Господарського суду.

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до законодавства України.

11.5.3 моменту призначення комісії до неї переходять повноваження по керівництву справами Підприємства. Ліквідаційна комісія діє згідно з порядком, передбаченим чинним законодавством України.

11.6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються законодавством України. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства; претензій, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у двохмісячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.

11.7. Майно що залишається після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Засновника.

11.8. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства є компетенцією Засновника.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації у державних органах реєстрації.

12.3. У частині, не передбаченій даним Статутом, Підприємство керується, чинним законодавством України.

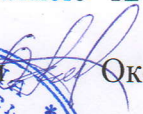
Міський голова



Ігор ЧАЙКА

Прошнуровано, пронумеровано та

скріплено печаткою 12 аркушів

Секретар ради  Оксана БАГНОВА

