



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(дванадцята сесія восьмого скликання)**

РІШЕННЯ

07 жовтня 2021 року

**Про зміну назви та затвердження
Статуту Комунального підприємства
“Лубнипарк” Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
у новій редакції**

Розглянувши клопотання Комунального міського парку культури та відпочинку про зміну назви та затвердження Статуту підприємства, відповідно до рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 26.11.2020 р. “Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу”, керуючись законом України “Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій”, керуючись статтями 57,78 Господарського кодексу України, статтею 88 Цивільного кодексу України, Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, статтею 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

міська рада в и р і ш и л а :

1. Змінити назву Комунального міського парку культури та відпочинку (код ЄДРПОУ: 05534278) на Комунальне підприємство “Лубнипарк” Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2. Внести зміни та затвердити Статут Комунального підприємства “Лубнипарк” Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

3. Комунальному підприємству “Лубнипарк” Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області подати відповідні до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про комунальне підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

4. Це рішення набуває чинності з 01.12.2021 року.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Харченко І. В. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОГОДЖЕНО:

Секретар міської ради

М.Ф. Комарова

Заступник Лубенського міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

І.В. Харченко

Голова постійної депутатської комісії
з питань планування бюджету
та фінансів

Р.В. Сендзюк

Голова постійної депутатської комісії
з питань житлово-комунального господарства,
комунальної власності та екології

С.Л. Супрун

Начальник
Фінансового управління

Т.О. Романенко

Головний спеціаліст юридичного відділу
виконавчого комітету

М.О. Євтушевський

Начальник Управління
культури і мистецтв

Ю.М. Литовченко

Завідувач сектору, державний реєстратор
сектору державної реєстрації юридичних
осіб та фізичних осіб-підприємців відділу
державної реєстрації

О.М. Карчевська

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності ради та ОСН

Н.М. Уварова

Савка А.О.

тел. 0997369383

Додаток

до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 07.10.2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням сесії Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 07 жовтня 2021 року

Лубенський міський голова

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «ЛУБНИПАРК»
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Лубнипарк» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності Лубенської територіальної громади. Комунальне підприємство «Лубнипарк» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником Комунального міського парку культури та відпочинку, враховуючи всі його зобов'язання і майбутні доходи, після його перейменування.

1.2. Засновником та власником підприємства є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.3. Підприємство в своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Лубенській міській раді Лубенського району Полтавської області, підпорядковане виконавчому комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Відносини Засновника з підприємством будуються на засадах його підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності Засновнику.

1.4. Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є уповноваженим органом у координації діяльності Комунального підприємства «Лубнипарк» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у сфері культури і мистецтв та здачі звітності.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про запобігання корупції», іншими Законами України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.6. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним, унітарним, комерційним, що здійснює обслуговуючу, виробничу, науково-дослідну, комерційну та іншу діяльність з метою отримання прибутку. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, власного комерційного ризику та вільного найму працівників.

1.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.8. Найменування підприємства:

повне: Комунальне підприємство «Лубнипарк» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

скорочене: КП «Лубнипарк»

1.9. Місцезнаходження підприємства: 37500, Україна, Полтавська обл., Лубенський район, м. Лубни, вул. Мистецька, будинок 3А.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є організація та проведення робіт з благоустрою та утримання парків у належному санітарно – технічному стані для активного відпочинку та розваг мешканців міста, задоволення культурних запитів різноманітних груп населення та створення умов для відновлення фізичних і духовних сил, збереження «зелених легенів громади» для майбутніх поколінь Лубенської територіальної громади, спілкування людей у сфері дозвілля, виховання естетичної та екологічної культури людей, інших роботах та послугах з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника.

2.2. Підприємство створене для задоволення потреб Лубенської територіальної громади у виконанні робіт та послуг, пов'язаних з утриманням у задовільному стані комунального майна та доглядом територій парків, збереження та розвитку садово-паркового середовища, вдосконалення ландшафтної архітектури, розташованих на території Підприємства, та для формування сприятливих умов задля задоволення духовних і естетичних потреб населення,

культурного дозвілля і відпочинку, зміцнення здоров'я, розвитку соціальної і творчої активності людини.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є здійснення будь-якої діяльності, що не суперечить його цілям та чинному законодавству України.

2.4. Підприємство для досягнення основної мети своєї діяльності і виконання покладених на нього завдань:

- Будує, створює, відкриває та експлуатує зелені театри, естрадно-концертні, театральні-видовищні і спортивні майданчики та зали, пересувні цирки, центри дозвілля, відеотеки, дискотеки, ігротеки, комп'ютерні клуби, більярдні, танцювально-розважальні, інформаційно-виставкові, рекреаційно-відновлювальні зали і комплекси, кегельбани, тренажерні зали, демонструє кіно- і відеофільми, бази прокату, буфети, магазини, кафе та інші об'єкти;

- Створює й відтворює повноцінний парковий ландшафт, сформований природними елементами – рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання;

- Готує і проводить тематичні, театральні-концертні, танцювально-розважальні, ігрові, інформаційно-виставкові, спортивно-оздоровчі, відео-комп'ютерні, літературно-художні та інші програми;

- Конструює, будує, створює, встановлює і монтує різноманітні розважальні атракціони (катальні гірки, каруселі, колесо огляду тощо);

- Створює обладнання і благоустроєні бази для роботи серед дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори);

- Створює театральні групи, циркові, хореографічні, театральні студії, духові, народні, естрадні оркестри, музичні ансамблі і групи, платні курси і гуртки для організації дозвілля;

- Випускає буклети, проспекти, плакати, значки, іншу рекламну продукцію, що пропагують діяльність Підприємства;

- Виготовляє копії звукозаписів, фонограм концертів, спектаклів, музичних творів з фонотеки Підприємства;

- Організовує фестивалі мистецтв, концерти, театри малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів,

зустрічі з представниками засобів масової інформації, з фахівцями права, охорони здоров'я, екології, міжнародних відносин, реалізацію творів живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квитків, колективні екскурсії і лекції з різних галузей знань;

- Проводить свята, ярмарки, театралізовані вистави, карнавали, бали, фестивалі, огляди, конкурси, безкоштовні і платні концерти професійних і самодіяльних колективів як у своєму парку, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків;

- Узгоджує місця розташування на території Підприємства тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, засобів пересувної роздрібно-торговельної мережі;

- Здійснює охорону території Підприємства;

- Укладає з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нової техніки, проектів реконструкції парку, модернізації обладнання;

- Виконує функції замовника будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів та споруд Підприємства;

- Здає та бере в оренду приміщення, будівлі, споруди, устаткування та інше окреме індивідуальне визначене майно на умовах передбачених чинним законодавством України;

- Проводить господарську діяльність на договірних засадах з суб'єктами господарської діяльності всіх форм власності, в тому числі з іноземними по наданню послуг, виконанню робіт;

- Надає різноманітні послуги підприємствам, установам, організаціям та населенню в задоволенні їх потреб.

- Виконує будівельні, ремонтно-будівельні, проектні роботи для потреб населення та підприємств;

- Виконує будівництво, як самостійно, так і за пайовою участю, виробничих, житлових, соціально-побутових, торговельних та інших об'єктів;

- Виготовляє, як самостійно, так і за участю інших підприємств, будівельних матеріалів, деталей і конструкцій, товарів і продукції виробничо-технічного призначення;

- Проводить, розробляє і впроваджує проектні, проектно-вишукувальні роботи, як у виробничій, так і в соціально-побутовій сферах;

- Надає туристично-екскурсійні та оздоровчі послуги;

- Здійснює торгово-посередницьку діяльність.

Також, видами діяльності Підприємства є:

- Прокат товарів для спорту та відпочинку;

- Рекламна діяльність;

- Роздрібна торгівля з лотків і на ринках іншими товарами;

- Надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність;

- Денний догляд за дітьми;

- Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;

- Функціонування спортивних споруд;

- Інша діяльність у сфері спорту;

- Діяльність із забезпечення фізичного комфорту;

- Надання в оренду та експлуатацію нерухомого майна;

- Організування інших видів відпочинку та розваг;

- Діяльність із прибирання;

- Інші види діяльності із прибирання.

2.5 Види діяльності, які потребують ліцензування Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою від дня його державної реєстрації і діє за принципами повного госпрозрахунку.

3.2. За згодою із Засновником (Власником) Підприємство може бути учасником інших суб'єктів господарювання.

3.3. Підприємство веде самостійний баланс, може мати розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство має права, повноваження, пільги та привілеї, передбачені та надані чинним законодавством.

3.5. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський, податковий та статистичний облік результатів діяльності згідно з законодавством.

3.6. Підприємство має право, за згодою Засновника, створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи в установленому законодавством порядку.

3.7. Підприємство користується іншими правами, наданими підприємствам України згідно з законодавством України.

3.8. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

3.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Засновника (Власника). Засновник (Власник) не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

4. Управління Підприємством

4.1. Оперативне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Директор діє відповідно до чинного законодавства та на підставі укладеного контракту. В контракті визначаються права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), в тому числі, дострокове, з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і законодавством України, строк дії контракту та інші умови.

4.2. Директор Підприємства є підзвітним Засновнику.

4.3. Директор Підприємства:

- здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та Статутом до компетенції Засновника;

- подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;

- без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування;

- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;

- самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства;

- самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис;

- встановлює у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством;

- приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України;

- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

- обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України та колективним договором;

- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;

- забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;

- забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів;

- звітує перед Засновником про роботу Підприємства;

- укладає договори;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

- підписує всі документи грошового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру;

- розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати на Підприємстві, та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

- забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Підприємства законодавства в сфері запобігання корупції, захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;

- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що, відповідно до Статуту, повинні бути узгоджені із Засновником.

4.4. Директор Підприємства, виступаючи від імені Підприємства зобов'язаний діяти в інтересах Підприємства та не перевищувати своїх повноважень.

4.5. Директор несе особисту відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, стан та діяльність Підприємства.

4.6. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього;

- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, філій;

- прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна Підприємства;

- надання згоди на отримання кредиту (позики) під заставу майна або гарантії Підприємства;

- прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності;

- визначення порядку відчуження або списання майна Підприємства;
- встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- затвердження річних фінансових планів Підприємства;
- перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також отримання від Підприємства оперативної інформації;
- здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо діяльності Підприємства, відповідно до чинного законодавства та рішень Засновника.

4.7. Контроль за ефективністю діяльності Підприємства здійснює Засновник через виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти передані Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності;
- капітальні вкладення, субвенції, дотації з бюджетів;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян;

- кредити банків та інших кредиторів;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.4. Вилучення у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

5.5. Майно Підприємства, придбане (отримане) ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві власності Підприємству, як юридичній особі та перебуває на балансовому обліку Підприємства. Вказаним майном розпоряджається директор Підприємства, в тому числі надає його в оренду, заставу для досягнення позитивних економічних результатів. В разі ліквідації (реорганізації) Підприємства придбане (отримане) у процесі здійснення господарської діяльності майно переходить до Засновника.

5.6. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

5.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

5.8. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку та за рішенням суду.

5.9. Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані у володіння, користування, розпорядження або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.10. Статутним капіталом Підприємства можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування

землею, водо- та іншими природними ресурсами, а також інші майнові права, кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.11. Забороняється використовувати для формування статутного капіталу Підприємства, кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, міські комунікації та мережі.

5.12. Розмір Статутного капіталу Підприємства може бути змінений за рішенням Засновника.

6. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства.

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

6.4. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету міста визначеної Засновником частки прибутку, залишається в розпорядженні Підприємства.

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

6.6. Підприємство реалізує продукцію, роботи, послуги за цінами (тарифами), встановленими та погодженими відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя, здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

6.8. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

6.10. Аудит або перевірка фінансово-господарської діяльності підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

7. Соціальні гарантії трудового колективу

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до чинного законодавства України, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюється колективним договором. Колективний договір від імені Засновника укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності – з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

7.5. Підприємство самостійно згідно із законодавством визначає форми, розміри та види оплати праці; установлює технічно обґрунтовані норми праці; надає своїм працівникам відпустки; визначає трудовий розпорядок.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.6. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають і схвалюють проект колективного договору;
- заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;
- беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;
- беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства;
- розглядають та вирішують питання самоврядування колективу.

7.7. У разі ліквідації або реорганізації Підприємства працівникам, які вивільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені законодавством України.

8. Припинення діяльності Підприємства

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

8.2. Реорганізація Підприємства (злиття, приєднання, поділу, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника та за іншими підставами, передбаченими законодавством України.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається Засновником.

У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться відповідно до чинного законодавства України.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія складає

ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

8.6. Майно, яке залишається після погашення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника.

8.7. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання повертається Засновнику.

8.8. При реорганізації чи ліквідації працівникам гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства України.

8.9. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9. Заключні положення

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

9.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

9.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

9.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.

9.5. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державній реєстрації.

9.6. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до державного реєстру.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА