 ПРОЄКТ

**УКРАЇНА**

**ПЕРЕГІНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

 **Восьме демократичне скликання**

 **Дванадцята сесія**

 **РІШЕННЯ**

від \_\_.09.2021 р. № -12/2021

**Про зміну юридичної адреси та затвердження**

**нової редакції Статуту «Перегінського селищного**

**житлово - комунального підприємства»**

**Перегінської селищної ради**

 У зв'язку з впорядкуванням адресного господарства і необхідністю внесення змін та приведення Статуту  «Перегінського селищного житлово - комунального підприємства» Перегінської селищної ради у відповідність до норм  чинного  законодавства  України, керуючись ч.5 ст. 57,ст. 78 Господарського кодексу України, ст. ст.17, 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 93 Цивільного кодексу України, Постанови Кабінету Иіністрів України від 25.05.2011 р. № 559 «Про містобудівний кадастр» та Закону України «Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 р. №755 п.10 ч.2 ст.10, селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Змінити місцезнаходження (юридичну та фактичну адресу) «Перегінського селищного житлово-комунального підприємства» Перегінської селищної ради з адреси: вул. Січових Стрільців, 4 а, смт. Перегінське, Рожнятівського району, Івано-Франківської області на адресу: вул. Сагайдачного, 26, смт. Перегінське, Калуського району, Івано-Франківської області.

2. Внести зміни до Статуту «Перегінського селищного житлово - комунального підприємства» Перегінської селищної ради.

3. Затвердити нову редакцію Статуту «Перегінського селищного житлово - комунального підприємства» Перегінської селищної ради (додається).

4. Уповноважити начальника «Перегінського селищного житлово - комунального підприємства» Перегінської селищної ради Яцук Христину Володимирівну забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту та внести зміни до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, згідно чинного законодавства.

5. Вважати таким, що втратило чинність рішення п'ятнадцятої сесії Перегінської селищної ради від 13.03.2001 року «Про затвердження Статуту «Перегінського селищного житлово - комунального підприємства».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Глинку В.Л. та постійну комісію з питань промисловості, підприємництва, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства (Федірко М.В.).

**Селищний голова Ірина ЛЮКЛЯН**

|  |
| --- |
|  **ЗАТВЕРДЖЕНО:** |
|  |
| рішенням сесії Перегінської селищної ради № -12/2021 від 09.2021 р.  |
| Селищний голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**І. Люклян** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**СТАТУТ**

**,,Перегінського селищного**

 **житлово - комунального підприємства"**

(нова редакція)

**смт. Перегінське**

**2021 рік**

**1. Загальні положення**

1.1 «Перегінське селищне житлово - комунальне підприємство» Перегінської селищної ради Івано-Франківської області (далі – «Підприємство»)  засноване  на комунальній власності Перегінської територіальної громади і діє у відповідності до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1. Повне: "Перегінське селищне житлово - комунальне підприємство" Перегінської селищної ради Івано-Франківської області.

1.2.2. Скорочене: "Перегінське селищне ЖКП".

1.3. Засновником/Власником  Підприємства є територіальна громада в особі Перегінської селищної ради (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 04355119, адреса: вул. Сагайдачного, 26, смт. Перегінське,, Івано-Франківська область, 77662.

1.4. Засновник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – виконавчий комітет Перегінської селищної ради..

1.5. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.

1.6. Місцезнаходження Підприємства:  вул. Сагайдачного, 26, смт. Перегінське,, Івано-Франківська область, 77662.

1.7. Юридична адреса Підприємства: вул. Сагайдачного, 26, смт. Перегінське,, Івано-Франківська область, 77662.

**2. Мета і предмет діяльності Підприємства**

2.1. Підприємство створене з метою задоволення суспільної необхідності в роботах та послугах житлово-комунального господарства, реалізація на підставі одержаних прибутків економічних і соціальних інтересів трудового колективу.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

 - виконання робіт по благоустрою територій;

 - вивіз твердих побутових відходів та рідких нечистот;

 - експлуатація мереж зовнішнього освітлення;

 - утримання об’єктів житлового господарства;

 - експлуатація водопровідної системи і об’єктів;

 - експлуатація каналізаційної системи і об’єктів;

 - експлуатація очисних споруд;

 - експлуатація та утримання звалища;

 - надання ритуальних послуг;

 - капітальний та поточний ремонт об’єктів соціально-побутової сфери;

 - капітальний та поточний ремонт об’єктів житлового господарства;

 - утримання та ремонт доріг комунальної власності;

 - утримання та благоустрій кладовищ;

 - утримання зелених зон, догляд за насадженнями дерев та кущів;

 - надання послуг населенню;

 - інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

2.3.  Види діяльності, які потребують ліцензування Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.

2.4.  Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

**3. Юридичний статус Підприємства**

3.1 Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та  кодом ЄДРПОУ, штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші атрибути. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

3.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Перегінської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Статутом.

3.4. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

**4.  Компетенція засновника**

4.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

 - прийняття рішень та встановлення порядку відчуження, списання та надання в оренду майна Підприємства  відповідно до закону ;

 - прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;

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

 - затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;

 - визначення розміру статутного капіталу Підприємства та його утворення, внесення змін до нього;

 - встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

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

 - прийняття рішення щодо отримання кредитів в установах банків Підприємством;

 - прийняття  рішення  на передачу з балансу Підприємства майна.

4.2. До компетенції виконавчого комітету Перегінської селищної ради – належить:

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

 - здійснення координації діяльності Підприємства;

 - заслуховування звітів начальника про роботу Підприємства;

 - встановлення порядку та здійснення контролю за використанням активів та пасивів Підприємства;

 - підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна\;

 - підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

 - здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;

 - погодження фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх реалізацією;

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

 - погодження укладання Підприємством договорів спільної діяльності;

 - здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Засновника та положеннями.

**5. Статутний капітал Підприємства**

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 10 000 грн. (десять тисяч гривень).

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності),грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

**6. Майно Підприємства**

6.1. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Майно передане Засновником Підприємству  в процесі  роботи Підприємства, визнається внеском Власника до статутного капіталу Підприємства на підставі рішення Засновника.

6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності 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.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

 - доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності;

 - кредити банків та інших кредиторів;

 - капітальні вкладення і 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;

 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Підприємство, у встановленому порядку, виключно за згодою Засновника, має право продавати, передавати, обмінювати, надавати в оренду належне йому майно та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

6.5. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

6.6. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане,  передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.

**7. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства**

7.1. 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.

7.2. Підприємство планує свою діяльність з урахуванням вимог органу державного регулювання у сфері комунальних послуг  та  визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Засновнику або Органу управління вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

7.3. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який формується в порядку, встановленому чинним законодавством, та залишається в розпорядженні Підприємства, та використовується відповідно до річних фінансових планів та цього Статуту.

7.4. Можливі збитки Підприємства, які виникають в процесі його діяльності, покриваються за рахунок коштів Підприємства. Збитки, які завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно чи за рішенням суду.

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

7.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7.7. Підприємство самостійно та за рахунок коштів, передбачених місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

7.8. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України та рішеннями Органу управління.

7.9. Контроль за діяльністю Підприємства та відношення його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо або через Орган управління, і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

7.10. Підприємство у разі здійснення ними закупівель та за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує межі, визначенні  [Законом України "Про здійснення державних закупівель"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran53#n53)та керується вимогами згідно  чинного законодавства.

**8. Права та обов’язки підприємства**

 8.1. Відповідно до чинного законодавства України та в межах повноважень, визначених цим Статутом Підприємство має право:

 - самостійно визначати облікову політику Підприємства;

 - в межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом;

* укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, що не суперечать чинному законодавству України, за погодженням Органу Управління;
* здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності;
* самостійно планувати свою діяльність та визначати перспективу робочих проектів, в тому числі з урахуванням завдань Органу управління;
* користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, за погодженням Засновника, Підприємство несе повну відповідальність за додержання умов кредитних договорів та розрахункової дисципліни;
* залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів;
* самостійно визначати структуру управління Підприємством і затверджувати штатний розпис за погодженням Засновника;
* розробляти і затверджувати Положення про структурні підрозділи Підприємства та функціональні обов’язки працівників Підприємства та його структурних підрозділів;
* розробляти та затверджувати Положення про преміювання;
* розробляти Положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства;
* брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі ;
* виступати засновником юридичних осіб, відповідно до чинного законодавства України та цим Статутом, та виступати суб'єктом іншої інвестиційної діяльності;
* виступати об'єктом інвестиційної діяльності;
* встановлювати ціни та тарифи на окремі види робіт та послуг;
* купувати, орендувати у юридичних та фізичних осіб нерухоме та рухоме майно;

8.2. Підприємство може мати інші права, передбачені чинним законодавством України і даним Статутом.

 8.3.Підприємство зобов'язане:

 - забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

 - забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

 - створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорони праці, техніки безпеки;

 - здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці , так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

 - здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України;

 - додержуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

**9. Управління підприємством**

9.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

9.2. Здійснюючи управління Підприємством,  Орган управління діє в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

9.3. Управління діяльністю Підприємства здійснює  начальник. Призначення та звільнення на посаду керівника підприємства  здійснюється за розпорядженням селищного голови.

9.4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника здійснюються відповідно до договору.

9.5. Права та обов’язки начальника визначені договором, типова форма якого затверджена рішенням виконавчого комітету Перегінської селищної ради.

9.6. Начальник Підприємства:

- здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених Статутом Підприємства та договором;

 - забезпечує складання річного фінансового плану підприємства та подає його на погодження Органу управління;

 - надає інформацію та документацію щодо діяльності Підприємства на запити Органу управління;

 - подає, в установленому порядку, звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства.

9.7. Начальник Підприємства зобов'язується:

 - забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку згідно з додатком до контракту, з яких обов'язковими є рентабельність виробництва та співвідношення (коефіцієнти) між темпами приросту фонду споживання і продуктивністю праці;

 - виконувати та забезпечувати виконання рішень Перегінської селищної ради щодо управлінням майном об’єднаної територіальної громади, рішень виконавчого комітету Перегінської селищної ради та розпоряджень селищного голови;

 - неухильно дотримуватись вимог статуту Підприємства;

 - забезпечувати відповідність рішень чинному законодавству, статуту Підприємства та рішенням Перегінської селищної ради, виконавчого комітету Перегінської селищної ради та розпорядженням селищного голови;

 - організовувати виконання державних, виробничих програм, договірних та інших обов’язків, що взяті Підприємством;

 - впроваджувати у виробництво нові, прогресивні технології;

 - матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

 - забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;

 - створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;

 - забезпечення цільового використання бюджетних коштів, наданих Підприємству згідно з затвердженими державними та місцевими програмами;

 - забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов’язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;

 - забезпечувати своєчасне надання Підприємством, передбаченої законодавством України звітності та інформації;

 - забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Підприємства;

 - організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

 - впроваджувати нову техніку, прогресивні технології, технічне переоснащення Підприємства;

 - повідомляти Орган управління майном про виявлені недоліки у роботі Підприємства;

 - здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у директора, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі.

9.8. Начальник  підприємства  звітує про результати роботи за рік Перегінській селищній раді, доповідає на засіданнях виконавчого комітету Перегінської селищної ради не менше одного разу на рік відповідно п.3 ст.29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

9.9. Орган управління майном має право вимагати від начальника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків в управлінні Підприємством та розпорядженням його майном.

9.10. Орган управління майном:

 - інформує про галузеву науково-технічну політику;

 - інформує про регіональні потреби в продукції Підприємства;

 - надає інформацію на запит начальника;

 - організує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства;

 - здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством майна територіальної громади;

 - своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутства Підприємства у разі неплатоспроможності;

 - здійснює координацію і поточний контроль діяльності Підприємства;

 - заслуховує на засіданнях звіти начальника Підприємства про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства.

9.11. Селищний голова:

 - призначає на посаду та звільняє з посади начальника підприємства  згідно  ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

 - має право вимагати від начальника звіт про результати роботи виконання показників, пояснення щодо причин їх невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

9.12. Начальник має право:

 - діяти від імені Підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

 - укладати господарські та інші угоди;

 - видавати доручення;

 - відкривати рахунок в банках;

 - користуватися правом розпорядження коштами Підприємства, накладати на працівників стягнення у відповідності з законодавством;

 - в межах своєї компетенції видавати нормативні документи, накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

 - вирішувати інші питання, віднесені статутом Підприємства та Органом управління майном.

9.13. Орган управління майном делегує начальнику такі свої повноваження:

 - проведення колективних переговорів;

 - укладання колективного договору на підприємстві та укладення трудових договорів з працівниками підприємства. Колективний договір повинен відповідати вимогам Закону України «Про колективні договори та угоди».

Орган управління майном може делегувати начальнику й інші свої повноваження.

9.14. Начальнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, якщо з вказаних актів, статуту Підприємства, умов цього контракту та рішень Органу управління майном не випливає інше.

9.15. Начальник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства.

Начальник зобов’язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

9.16. При укладанні трудових договорів з працівниками Підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку начальник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими тарифними угодами і фінансовими можливостями Підприємства.

9.17. Засновник має право за результатами оцінки діяльності Підприємства своїм рішенням прийняти резолюцію недовіри начальнику, що є підставою для звільнення його із займаної посади.

Рішення про прийняття резолюції недовіри начальнику Підприємства вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин від виконавчого комітету.

У рішенні про прийняття резолюції недовіри начальника Підприємства мають бути зазначені мотиви для його прийняття з посиланням на обставини, що їх обґрунтовують.

Рішення про прийняття резолюції недовіри начальника Підприємства невідкладно надається на розгляд селищному голові.

Селищний голова зобов’язаний невідкладно своїм наказом звільнити з посади такого начальника або відсторонити його від виконання службових обов’язків та призначити службову перевірку для вивчення обставин, що слугували мотивами для прийняття Засновником такого рішення. Про прийняте рішення Засновник інформується в одноденний строк.

Службова перевірка для вивчення обставин, що слугували мотивами для прийняття Засновником резолюції недовіри начальнику Підприємства, проводиться в десятиденний строк.

За результатами проведеної службової перевірки селищний голова, зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дня закінчення перевірки прийняти рішення про подальше перебування начальника Підприємства на займаній посаді. Про прийняте рішення  інформується Засновник.

**10. Зовнішньоекономічна діяльність**

10.1. Підприємство бере участь у зовнішньоекономічній діяльності, яка сприяє накопиченню валютних ресурсів, а також створенню можливостей для розвитку виробничих та науково-технічних зв'язків з іншими країнами;

10.2. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність та несе економічну відповідальність за її ефективність у порядку та за умов, визначених чинним законодавством України, а також укладеними угодами та договорами, іншими правочинами;

10.3. Підприємство має право здійснювати будь-які види зовнішньоекономічної діяльності відповідно до цього Статуту, якщо це прямо не заборонено чинним законодавством України, зокрема:

 - експорт та імпорт товарів, капіталів;

 - надання послуг іноземним фізичним та юридичним особам з усіх напрямків діяльності Підприємства;

 - спільна діяльність з іноземними фізичними та юридичними особами відповідно з предметом діяльності Підприємства.

10.4. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство має всі права учасника зовнішньоекономічних відносин, у тому числі Підприємство має право:

 - відкривати свої представництва (інші структурні підрозділи) та створювати юридичні особи на території інших держав відповідно до чинного законодавства цих держав;

 - брати участь у створенні та роботі міжнародних економічних організацій;

 - здійснювати без обмежень посередницькі операції, за яких право власності на товар не переходить до посередника (на підставі комісійних, агентських договорів, договорів доручення та ін.);

 - у встановленому порядку підписувати зовнішньоекономічні договори (контракти) всіх видів, крім тих, які прямо заборонені чинним законодавством України;

 - одержувати будь-яку інформацію, необхідну для здійснення цієї діяльності, якщо вона не становить державної, комерційної чи іншої охоронюваної законом таємниці;

10.5. Підприємство веде бухгалтерський та оперативний облік зовнішньоекономічних операцій, а також веде статистичну звітність.

10.6. Підприємство має право у порядку, визначеному чинним законодавством України одержувати кредити від іноземних юридичних та фізичних осіб (з дотриманням умов, встановлених для отримання банківських кредитів).

**11. 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. У разі злиття Підприємства з іншим суб’єктом господарювання усі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до суб’єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Підприємства до іншого суб’єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов’язки, а в разі приєднання одного або кількох суб’єктів господарювання до Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов’язки приєднаних суб’єктів господарювання. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов’язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб’єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб’єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб’єкт господарювання усі його майнові права і обов’язки переходять до новоутвореного суб’єкта господарювання.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

11.4. 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.

11.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

11.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

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

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

**12. Статут Підприємства**

12.1. Цей Статут підписано у 3-х примірниках,  які мають однакову юридичну силу.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

12.3. По питаннях не врегульованих Статутом Підприємство керується чинним законодавством України.

12.4. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

12.5. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.