Додаток
до рішення міської ради
від 28.03.2024 №55-26

СТАТУТ
комунального підприємства «Спортивний комплекс
«Будівельник» Черкаської міської ради»
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Спортивний комплекс «Будівельник» Черкаської міської ради (надалі - Підприємство) – є самостійним суб'єктом господарювання, створене для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України, та цим Статутом.

1.2. Власником та одноосібним Засновником Підприємства є територіальна громада міста Черкаси в особі Черкаської міської ради (надалі Власник).

1.3. Органом управління Підприємства є Департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

1.4. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.

1.5. Підприємство є комерційним та діє з метою отримання прибутку.

1.6. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах господарського розрахунку, власного комерційного ризику, з правом найму працівників.

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, рішеннями органів місцевого самоврядування і чинним законодавством України.

1.8. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, набуває прав юридичної особи, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банку, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

1.9. Повна назва – Комунальне підприємство «Спортивний комплекс «Будівельник» Черкаської міської ради.

1.10. Назва англійською мовою - Municipal Company «Sports Complex Builder».

1.11. Скорочена назва – КП «СК «Будівельник».

1.12. Юридична адреса Підприємства – проспект Хіміків, 50/1 м. Черкаси,18028.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є створення умов для організації та проведення масових оздоровчих, фізкультурних, спортивних, видовищних та інших заходів, сприяння зміцненню здоров'я громадян, формування здорового способу життя, всебічному та гармонійному розвитку особистості, надання послуг населенню, організаціям, установам, підприємствам всіх форм власності, засобами фізичної культури і спорту, підвищення якості, та ефективності використання спортивної бази,

удосконалення організаційних форм фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової діяльності.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- Організація та проведення масових заходів, концертів, виставок, фестивалів, конференцій, спортивних турнірів, створення сприятливих умов для проведення учбово-тренувальних занять, масових спортивних, культурно-масових та видовищних заходів, які проводяться в спорткомплексі, які сприяють підвищенню престижу міста;
- Залучення всіх верств населення, у тому числі дітей та молоді до регулярних занять фізичною культурою та спортом, організація їх активного відпочинку;
- Організація та експлуатація мережі безкоштовних та платних послуг населенню, підприємствам та установам в сфері аматорського та професійного спорту шляхом утворення секцій загальнофізичної підготовки, груп здоров'я, секцій, спортивних клубів;
- Створення медично-оздоровчого центру з профілактики захворювань населення та надання фізіотерапевтичних процедур всім бажаючим;
- Торгівельна та торгівельно-виробнича діяльність з виготовлення та реалізації сувенірної продукції, спортивної атрибутики та спортивних товарів;
- Організація та проведення видовищних заходів, показових виступів спортсменів;
- Організація та проведення заходів щодо підготовки і підвищення кваліфікації спортсменів, тренерів, суддів за видами спорту;
- Надання послуг організаціям та населенню пов’язаних з оздоровленням, організація пунктів прокату спортивного інвентарю та обладнання;
- Створення виробництв з виготовлення спортивного інвентарю та обладнання, одягу, взуття, сувенірів, сприяння випуску рекламної та іншої продукції;
- Утримання в технічно - надійному стані спортивної споруди, забезпечення повної безпеки для глядачів та учасників при проведенні занять та масових заходів;
- Підтвердження статусу бази олімпійської підготовки кожний олімпійський цикл;
- Придбання сучасного спортивного обладнання та інвентарю, забезпечення проведення поточного та капітального ремонтів спортивного об'єкту, благоустрій території;
- Агітаційно-пропагандистська робота з фізичної культури, спорту та туризму, пропагування здорового способу життя, занять фізичною культурою і спортом, висвітленням здобутків провідних спортсменів міста.

2.3. Поряд із основними видами діяльності Підприємство має право здійснювати:

- Надання різноманітних послуг підприємствам, установам, організаціям та населенню в задоволенні їх потреб.
- Автотранспортні та посередницькі послуги, пов’язані з доставкою матеріалів та товарів;

- Надання транспортних послуг населенню;
- Організацію складського господарства;
- Туристсько-екскурсійні та оздоровчі послуги;
- З дозволу Власника передачу в найм (оренду) майна, яке закріплене за Підприємством та в порядку, визначеному законодавством у сфері передачі в оренду майна, що перебуває в комунальній власності;
- Торгово-посередницьку діяльність.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.5. Види діяльності, які потребують відповідної ліцензії (дозволу), здійснюються лише після її отримання в порядку, передбаченому чинним законодавством України .

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Прав і обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджений Черкаською міською радою.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності згоди Власника.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Підприємства з відповідним органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Вони можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до законодавства України.

3.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи та фірмові бланки. Підприємство може мати валютний рахунок, а також знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Органу управління.

3.6. Підприємство має право укладати від свого імені господарські правочини, зокрема договори (контракти) купівлі-продажу, лізингу, підряду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення, технічного обслуговування, комісії, оренди, найму тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем

у суді, господарському та третейському судах України, а також у судах інших держав відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог цього Статуту.

3.7. Підприємство самостійно планує і провадить свою виробничо-господарську та іншу діяльність, а також визначає заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.8. Підприємство складається з виробничих структурних підрозділів, а також функціональних структурних підрозділів апарату управління. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів визначаються положеннями про них та затверджуються Директором Підприємства.

3.9. Підприємство за погодженням органу управління визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

4. Майно та статутний капітал підприємства

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

4.2. Статутний капітал Підприємства 12 084 400,69 грн. (Дванадцять мільйонів вісімдесят чотири тисячі чотириста гривень 69 копійок).

До статутного капіталу Підприємства відноситься майно, в тому числі грошові кошти, яке отримане за рішенням Власника, щодо збільшення статутного капіталу, та підлягає самостійній реєстрації Підприємством таких змін у встановленому порядку у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в місячний термін з моменту прийняття відповідного рішення Власника.

4.3. Майно закріплене Власником за Підприємством на праві господарського відання є власністю територіальної громади міста Черкаси. Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням правомочності, щодо такого майна, та у відповідності до чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передане йому Власником;
- Доходи (прибутки), одержані від реалізації товарів, робіт, послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- Доходи від цінних паперів;
- Капітальні вкладення;
- Дотації (трансфери, інші цільові надходження) з бюджетів;
- Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- Придбане майно іншого підприємства, організації;
- Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Відчуження засобів виробництва та іншого майна Підприємства здійснюється за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством України, рішеннями Черкаської міської ради та цим Статутом. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти

зараховуються до бюджету м. Черкаси і спрямовуються на фінансування заходів передбачених бюджетом розвитку міста.

4.6. Підприємство має право продавати, здавати в оренду, ліквідовувати та списувати з балансу майно виключно в межах своєї компетенції відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

4.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею, надрами та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Вирішення питання щодо оформлення зазначених правовідносин, в тому числі отримання, вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування Підприємству здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.8. На майно, яке передано Підприємству в господарське відання, або в оперативне управління не може бути накладено стягнення та арешт без згоди Власника.

5. Органи управління підприємством, трудовий колектив, їх компетенція (права та обов'язки) та порядок прийняття рішень

5.1. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює – директор Підприємства.

5.2. Директор Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови на контрактній основі, з урахуванням вимог чинного законодавства України, щодо призначень керівників в окремих галузях народного господарства. В контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

5.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Органу управління та (або) Власника.

5.4. Директор Підприємства:

- Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його на підприємствах, в установах та організаціях;
- Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту з урахуванням обмежень виключної компетенції Власника;
- Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;
- У межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;
- Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та

працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, що фіксують здійснення фінансово-господарської операції;

- Приймає на роботу працівників Підприємства та звільняє їх відповідно до вимог трудового законодавства, застосовує до працівників заходи заохочення та заходи стягнення;
- За погодженням органу управління, затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород;
- Відповідно до законодавства та колективного договору встановлює режим роботи та відпочинку працівників, щорічні додаткові відпустки за рахунок прибутку, що залишається після сплати Підприємством податків і внесення обов'язкових платежів до бюджету, а також залучає до роботи на договірних умовах працівників інших підприємств та установ;
- У строки і в порядку, встановлені законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Вирішує інші питання, віднесені законодавством України та (або) умовами укладеного контракту до компетенції директора Підприємства.
- Несе персональну відповідальність за не виконання або неналежне виконання:

- доручення органу управління, виконавчого комітету Власника;
- програми соціально-економічного розвитку та інших програм, прийнятих Власником;
- фінансового плану підприємства;
- дотримання трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку Підприємства;
- неотримання або невчасне отримання ліцензії (дозволів), передбаченої вимогами чинного законодавства України для проведення відповідної діяльності;
- формування та виконання виробничих фінансових та управлінських планів Підприємства;
- виконання планів розвитку, досягнення планових результатів господарської діяльності;
- виконання узгоджених показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством,
- використання наданого комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

5.5. До виключної компетенції Власника відноситься:

- Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;
- Прийняття рішення про реорганізацію, припинення діяльності, ліквідацію Підприємства;

- Надання згоди про вступ Підприємства, як Засновника або учасника до інших господарських товариств, або про утворення Підприємством філій, представництв, відділень в установленому законодавством порядку;
- Зміна розміру Статутного капіталу Підприємства;
- Надання згоди, щодо списання з балансу устаткування, транспортних засобів, приміщень, споруд та інших основних фондів закріплених за Підприємством на праві господарського відання і які належать Власнику, відповідно до вимог чинного законодавства України, та (або) рішень Власника;
- Розгляд звітів про виконання та затвердження планових показників на наступний рік щодо фінансових (а при необхідності інших) бюджетів Підприємства, а також делегування функцій контролю за їх поточним виконанням підрозділам виконавчого комітету Черкаської міської ради (Департаменту економіки та розвитку);
- Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.
- Прийняття рішення щодо оренди майна Підприємства у випадках та порядку, передбаченому відповідним рішенням Черкаської міської ради згідно вимог чинного законодавства.

5.6. До виключної компетенції виконавчого комітету Власника відноситься:

- Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги та роботи, що надаються Підприємством;
- Створення ревізійної комісії, або іншого уповноваженого органу для контролю за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства - за розпорядженням міського голови;
- Надання згоди, щодо укладання господарських угод, якщо вартість такої угоди перевищує 10% зареєстрованого в установленому порядку Статутного фонду Підприємства;
- Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

5.7. Власник, виконавчий комітет Власника, Орган управління, департамент економіки та розвитку має право:

- Ініціювати проведення перевірок ревізійними комісіями створеними Власником або його виконавчим комітетом;
- Перевіряти грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси, калькуляції та інші фінансово-господарські документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів та матеріальних цінностей, проводити перевірку фактичної наявності цінностей (коштів, цінних паперів, сировини, матеріалів, готової продукції, устаткування, тощо);
- Безперешкодного доступу під час проведення ревізій на склади, у сховища, виробничі і офісні та інші приміщення для обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з ревізією;
- Вимагати від керівника розпорядження (наказу) про проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і

розрахунків, а у разі відмови у її проведенні – звертатися до суду щодо спонукання до проведення інвентаризації, а до ухвалення відповідного рішення судом – опечатувати в установленому порядку каси, касові приміщення, склади та архіви.

- Одержувати від працівників письмові пояснення з питань що виникають під час перевірок.
- Отримувати, під час проведення перевірок, копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів.
- Вимагати надання інформації з систем бухгалтерського обліку, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді (копії баз даних).
- Визначати єдині принципи та методи ведення управлінського обліку, а також вимоги до інформаційної системи бухгалтерського обліку для забезпечення його відповідності Положенням (Стандартам) Бухгалтерського Обліку в Україні.
- Встановлювати мінімальні кваліфікаційні вимоги до окремих штатних посад підприємства, пов'язаних із взаємодією з органами управління Власника.

5.8. Власник, виконавчий комітет Власника, Орган управління, департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства, крім випадків, визначених чинним законодавством України та цим Статутом. Директор підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку за умов, що передбачені в контракті, згідно чинного законодавства України, та недотримання в своїй роботі положень цього Статуту.

5.9. Орган управління має право здійснювати контроль за дотриманням директором Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

5.10. Орган управління має право здійснювати контроль за дотриманням директором Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

Орган управління здійснює контроль:

- за недискримінаційним доступом до спортивної інфраструктури, уникненням еклюзивного права користування спортивною інфраструктурою виключно одним користувачем;

-за загальнодоступністю цінових умов використання спортивної інфрастуктури;

-за розміром інвестиційної допомоги для спортивної інфраструктури,який не має перевищувати значення різниці між допустимими витратами та операційним прибутком від інвестиції, а операційної державної допомоги-операційних збитків за відповідний бюджетний період.

5.11. Ініціювати питання перед міським головою розгляд питання дострокового припинення дії контракту з керівником Підприємства за невиконання або неналежне виконання обов'язків керівника Підприємства, фінансового плану Підприємства, статутної, господарської, оперативної діяльності Підприємства, невиконання програм, прийнятих Власником,

невиконання доручень, недотримання трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

5.12.Трудовий колектив Підприємства:

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 вимог чинного законодавства України.

6. Фінансово-господарська та соціальна діяльність підприємства

6.1. Підприємство діє на підставі цього Статуту та чинного законодавства України. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) резервний фонд, призначений для покриття витрат, пов'язаних з його господарською діяльністю.

6.3. Резервний фонд спрямовується на розвиток виробництва, на інвестування в технічне переоснащення, реконструкції, модернізації засобів виробництва, розвиток матеріально-технічної бази Підприємства, а також для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових втрат і ліквідації аварій. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом та погоджуються з Органом управління.

6.4. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами відповідного контракту.

6.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески, підприємств, установ, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, трансферти та кредити отримані за згодою Власника.

6.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами у всіх сферах діяльності здійснюється на засадах договорів, контрактів та у відповідності до чинного законодавства України.

6.7. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність, згідно з чинним законодавством України;

6.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України;

6.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України та (або) цього Статуту;

6.10. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, регулюються колективним договором відповідно до чинного законодавства України.

7. Облік і звітність підприємства

7.1. Підприємство веде податковий, управлінський, оперативний та аналітичний, бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, а також за складання бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

7.2. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу. Керівництво Підприємства вживає всіх заходів, передбачених законодавством, для забезпечення достовірності бухгалтерського балансу, в тому числі - проведення річної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків.

7.3. Підприємство звітує перед Власником про результати фінансово-господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності та відповідно до Регламенту та вимог з ведення управлінського обліку.

7.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати перевірки звітності та результати проведених перевірок його діяльності.

8. Порядок розподілу прибутків та збитків підприємства

8.1. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються Підприємству добровільно або за рішенням суду.

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

8.3. Частина прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Черкаси становить 15 % та може змінюватись Власником, згідно рішення Черкаської міської ради, та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, відсотків за кредитами банків, передбачених законодавством України податків і внесення інших платежів до бюджету, відрахувань у резервний фонд в розмірі 15%, розподіляється на потреби Підприємства за погодженням з Власником.

8.4. Визначена Власником частина прибутку, що спрямовується на матеріальне заохочення та соціальне забезпечення працівників, використовується за рішенням Директора Підприємства та при участі Трудового колективу.

8.5. У разі надання інвестиційної державної допомоги у формі капітальних трансфертів в обсязі, який перевищує різницю між допустимими витратами та операційним прибутком від такої допомоги, державна допомога в розмірі такого перевищення за бюджетний рік повертається до бюджету Черкаської міської територіальної громади.

9. Порядок внесення змін до Статуту

9.1. Внесення змін (доповнень) до Статуту належить виключно до компетенції Власника. Зазначені зміни в обов'язковому порядку самостійно реєструються Підприємством у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у місячний термін з дня прийняття відповідного рішення ради.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації в державних органах реєстрації .

10. Ліквідація і реорганізація підприємства

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

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

10.3. Підприємство ліквідовується:

- За рішенням Власника;
- На підставі рішення суду.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про ліквідацію до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій.

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

Майно, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, погашення заборгованості перед працівниками та сплати податків і зборів, використовується за рішенням Власника.