ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Дубов’язівської селищної ради

від 25.08.2023р.

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Благоустрій»**

**Дубов’язівської селищної ради**

смт. Дубов’язівка

2023 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Комунальне підприємство «Благоустрій» Дубов’язівської селищної ради є унітарним комерційним комунальним підприємством (надалі - Підприємство), створене рішенням Дубов’язівської селищної ради Сумської області «Про створення комунального підприємства «Благоустрій» Дубов'язівської селищної ради від 25.08.2023 р., засноване   на базі відокремленої частини комунальної власності Дубовязівської селищної територіальної громади і входить до сфери управління Дубов’язівської селищної ради (далі - Засновник).

1.2. Засновником та власником майна Підприємства є Дубов’язівська селищна рада.

1.3. Повна назва Підприємства: Комунальне підприємство «Благоустрій» Дубов’язівської селищної ради.

Скорочена назва Підприємства: КП «Благоустрій».

1.4. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Дубов’язівській селищній раді. Органом, уповноваженим управляти Підприємством, є виконавчий комітет Дубов’язівської селищної ради (далі - Орган управління).

1.5. Юридична адреса Підприємства: 41656, Сумська область, Конотопський район, с. Сім'янівка, вул.Центральна, буд.64.

У разі зміни місцезнаходження, Підприємство повідомляє суб’єкта державної реєстрації в триденний термін.

1.6. Підприємство здійснює господарську діяльність керуючись Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та документами Міністерств і відомств, що регламентують діяльність Підприємства, рішеннями Дубов’язівської селищної ради та виконавчого комітету Дубов’язівської селищної ради, цим Статутом.

1.7. Діяльність Підприємства поширюється на територію Дубов’язівської селищної територіальної громади, а також на територію інших населених пунктів у разі укладення відповідних договорів.

1.8. Підприємство створене на невизначений строк.

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, нести відповідальність, бути позивачем та відповідачем у судах, набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

2.2. Підприємство має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, України і закордонних банках, казначействі України, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмовий бланк.

2.3. Підприємство набуває цивільних прав і обов'язків юридичної особи з дати його державної реєстрації.

2.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях здійснюється виключно за згодою Засновника.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

2.6. Організаційно-виробнича структура Підприємства та умови діяльності його структурних підрозділів визначаються внутрішніми документами Підприємства.

2.7. Підприємство самостійно планує та здійснює свою господарську діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з завдань, встановлених Засновником.

2.8. Підприємство може виробляти товари, виконувати роботи та/або надавати послуги усім категоріям фізичних та юридичних осіб, незалежно від форми власності.

2.9. Підприємство може мати відокремлені підрозділи, які утворюються відповідно до законодавства. Створеним відокремленим підрозділам можуть бути надані в користування приміщення, механізми, інструменти, обладнання тощо.

**3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1 Метою діяльності Підприємства є:

3.1.1. отримання прибутку, яка забезпечується за рахунок здійснення господарської діяльності у сфері житлово-комунальних послуг, забезпечення комплексного розвитку житлово-комунального господарства, задоволення потреб населення в якісних житлово-комунальних послугах;

3.1.2 підвищення рівня і культури житлово-комунального обслуговування населення, задоволення потреб підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у наданні житлово-комунальних послуг;

3.1.3. задоволення суспільних потреб в роботах та послугах Підприємства, забезпечення виконання робіт з благоустрою;

3.1.4. невідкладне реагування на надзвичайні ситуації та надзвичайні події, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на об’єктах і території громади; локалізація зон впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час пожеж, аварій та катастроф.

3.2. Відповідно до мети створення предметом діяльності Підприємства є:

1. надання послуг централізованого водопостачання та водовідведення;
2. обслуговування водогонів та насосних станції, що знаходяться на території громади;
3. здійснення санітарної очистки та благоустрою території громади;
4. виконання робіт з благоустрою, озеленення та квіткового оформлення територій, інтер'єрів;
5. забезпечення збереження та утримання в належному стані лавок на автомобільних зупинках та в парках;
6. виконання робіт з підготовки Дубов’язівської селищної територіальної громади до проведення свят;
7. здійснення ручного та механізованого прибирання території громади;
8. виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень вздовж вулиць, доріг, в парках, скверах, садах, інших об'єктах загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях, видалення аварійних дерев;
9. утримання в належному стані пам'ятників, дитячих та спортивних майданчиків, парків, скверів;
10. здійснення технічого обслуговування засобів та обладнання зовнішнього освітлення;
11. розробка та здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання територій населених пунктів Дубов’язівської селищної територіальної громади в належному стані, їх санітарної очистки, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів тощо;
12. виконання робіт щодо перевірки та прочищення димових і вентиляційних каналів комунальнопобутових об’єктів, житлових та громадських будинків;
13. Надання послуг автотранспорту:

13.1. усі види перевезень вантажним автомобільним транспортом, послуги трактора, екскаватора, автокрана з оператором;

13.2. передача в оренду автотранспортних засобів, дорожньої техніки, інших машин, механізмів та устаткування;

14. Вантажні та пасажирські перевезення

14.1. Переміщення вантажів різними видами транспорту (універсальними, спеціальними).

16.2. Надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування;

14.3. Міжміські та приміські пасажирські перевезення.

15. надання ритуальних послуг:

15.1. організація поховання померлих і надання ритуальних послуг згідно з договорами;

15.2. роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами;

15.3. надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують;

15.4. виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій відповідно в межах кошторису;

15.5. надання послуг населенню по догляду за могилами;

16. створення нових зелених насаджень шляхом улаштування газонів, посадки дерев та кущів, квіткових композицій, ландшафтного дизайну на об’єктах будівництва та експлуатації;

17. виконання робіт щодо демонтажу будівель і споруд;

18. лісопильне та стругальне виробництво;

19. виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;

20. виробництво дерев'яної тари;

21. виконання робіт щодо ремонту і технічного обслуговування електричного устаткування;

22. виконання електромонтажних робіт інших будівельно- монтажних робіт;

23. виготовлення та встановленняспеціальних конструкцій, вивісок чи табличок для розміщення зовнішньої реклами;

24. видалення, обрізання дерев і кущів, порослі, санітарна рубка дерев і кущів;

25. реалізація та переробка деревини за результатами проведення санітарних рубок та у випадку досягнення деревом вікової межі;

26. виконання робіт щодо розорювання ґрунтів механічними та спеціальними засобами;

27. здійснення капітального, поточного ремонту та утримання об’єктів благоустрою, що закріплені за комунальним підприємством на праві господарського відання;

28. здійснення заготівлі і реалізації дров, гранул та щепи для опалення, виготовлених з пресованої деревини або її замінників;

29. надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна,

30. здійснення заходів щодо боротьби з пожежами, забезпечення протипожежного захисту на території територіальної громади;

31. діяльність з управління та забезпечення функціонування регулярних та допоміжних пожежних бригад, які займаються попередженням пожеж, гасінням пожеж, рятуванням людей та тварин, наданням допомоги під час стихійного лиха, повеней, дорожньо-транспортних катастроф тощо.

3.3. Перелік видів діяльності у Статуті не вичерпний, і не обмежує Підприємство в здійснені діяльності, що потребує отримання дозволів, ліцензій.

3.4. Підприємство має право здійснювати діяльність, яка підлягає ліцензуванню виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому законодавством України.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1 Підприємство має право:

4.1.1 визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;

4.1.2 укладати договори з фізичними і юридичними особами на умовах та в порядку, передбаченому законодавством України;

4.1.3 брати зобов’язання по кредитах (позиках) у грошових одиницях України та в іноземній валюті відповідно до законодавства України та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів;

4.1.4. отримувати субвенції, субсидії, дотації; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян, інвестувати та одержувати інвестиції, в тому числі від іноземних інвесторів;

4.1.5 брати в оренду споруди, устаткування, нерухоме майно, а також транспортні засоби;

4.1.6 утворювати структурні підрозділи Підприємства;

4.1.7. ініціювати перед Засновником розгляд питання щодо утворення, з метою реалізації діяльності Підприємства визначеної у п. 3.2. цього Статуту, філій, представництв Підприємства~~,~~

4.1.8 визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами;

 4.1.9 здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом;

4.1.10 здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства;

4.1.11. забезпечувати юридичний захист своїх прав та інтересів;

4.1.12. користуватися іншими правами відповідно до законодавства.

4.2 Підприємство зобов'язане:

4.2.1 організовувати роботу відповідно до законодавства України, рішень Засновника та Органу управління;

4.2.2. забезпечувати надання послуг, виконання робіт відповідно до цього Статуту, рішень~~ня~~ Засновника в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;

4.2.3. забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів відповідно до законодавства України;

4.2.4. забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

4.2.5. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, законодавства щодо соціального страхування працівників;

4.2.6. здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;

4.2.7. забезпечувати економне і раціональне використання прибутку, своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

4.2.8. здійснювати облік та звітність результатів діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

5.1 Засновник :

5.1.1. приймає рішення про надання Підприємству відповідно до законодавства України пільг зі сплати місцевих податках і зборів;

5.1.2. встановлює Підприємству розмір частини прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

5.1.3. приймає рішення щодо відчуження, списання, передачі в користування та заставу майна, яке знаходиться на балансі Підприємства;

5.1.4. приймає рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;

5.1.5. встановлює порядок використання прибутку Підприємства та здійснювати контроль за його дотриманням;

5.1.6. заслуховує звіт шодо роботи керівника Підприємства;

5.1.7. приймає рішення про передачу майна з балансу Підприємства на баланс інших підприємств, організацій, що належать до комунальної власності Дубов’язівської селищної ради;

5.1.8. затверджує Статут Підприємства, вносити зміни до нього;

5.1.9. визначає порядок формування та розмір статутного капіталу Підприємства;

5.1.10. визначає основні напрямки діяльності Підприємства;

5.1.11. погоджувати внутрішню організаційну структуру Підприємства;

5.1.12. розглядає питання та приймати рішення щодо відокремлених підрозділів Підприємства та Положень про них;

інші права, передбачені законодавством України.

5.2. Орган управління:

5.2.1. здійснює контроль за:

- виконанням річних планів фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- оперативною діяльністю Підприємства, не втручаючись в неї;

- використанням прибутків Підприємства;

- дотриманням умов контракту керівником Підприємства та вживає заходи в разі його порушення;

5.2.2. Здійснює інші повноваження, визначені законом та надані Засновником.

**6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Статутний капітал Підприємства встановлений Дубов’язівською селищною радою у розмірі 200 000.00 грн. (двісті тисяч гривень) 00 коп. – у грошовому значенні. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

6.2. Статутним капіталом Підприємства можуть бути будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будівлями, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності) з обов’язковим визначенням їх грошового еквіваленту, та кошти, в тому числі в іноземній валюті.

6.3. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений за рішенням Засновника.

**7. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Дубов’язівської селищної ради і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

7.2 Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

7.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

7.3.1. майно та кошти передані Засновником;

7.3.2. бюджетні кошти, що надходять на реалізацію та здійснення програм, затверджених Засновником;

7.3.3. доходи отримані від здійснення власної господарської діяльності;

7.3.4. надходження від продажу (передачу в оренду) майна,

7.3.5. безоплатні та благодійні внески, пожертвування, фінансова допомога;

7.3.6. придбання майна іншого підприємства, організації та громадян у встановленому законодавством України порядку;

7.3.7. кредити банків та інших кредиторів;

7.3.8. гранти міжнародних та вітчизняних фінансових установ;

7.3.9. інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4 Майно передається Засновником Підприємству на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та Статуту Підприємства в межах повноважень, наданих Засновником. При цьому Підприємство не має права без згоди Засновника відчужувати, передавати в заставу майно.

Передавати в оренду нерухоме майно та цілісні майнові комплекси, в тому числі структурних одиниць та відокремлених підрозділів Підприємство має право лише за попередньою згодою Засновника відповідно до законодавства України.

7.5 Засновник, здійснює контроль за використанням та збереженням майна через Орган управління, не втручаючись в оперативно – господарську діяльність Підприємства і має право вилучати у Підприємства майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

7.6 Підприємство зобов’язане забезпечити збереження майна, переданого йому Засновником, та використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

7.7 Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі правочинів (угод, договорів і контрактів тощо).

7.8 Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до законодавства, з урахуванням мети своєї діяльності.

7.9 Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в порядку передбаченому діючим законодавством України.

**8. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1 Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно з законодавством .

Кошти Підприємства одержані від фінансово-господарської діяльності зберігаються на відповідних рахунках в установах банків. Підприємство здійснює розрахунки за своїми зобов’язаннями перед іншими підприємствами, організаціями, установами та громадянами у встановленому законодавством порядку.

Фінансові ресурси Підприємства формуються за рахунок доходів від реалізації продукції (робіт, послуг), кредитів, платежів, отриманих за передане в оренду майно, інших ресурсів.

8.2 За рахунок доходів від реалізації продукції, надання послуг, виконання робіт, ~~і~~ інших надходжень відшкодовуються матеріальні і прирівняні до них витрати, сплачуються податки й інші обов'язкові платежі до бюджету, здійснюється оплата праці, виплачуються відсотки по кредитах.

8.3 Кошти Підприємства після покриття матеріальних та інших витрат, витрат на оплату праці, сплати процентів по кредитах банків, внесення передбачених законодавством податків, зборів та платежів до відповідних бюджетів, залишаються у розпорядженні Підприємства.

8.4 Підприємство самостійно визначає фонди, систему і розміри оплати праці своїх працівників. Рівень оплати праці, у тому числі надбавки і доплати встановлюються керівником Підприємства з Засновником відповідно до законодавства України за погодженням.

8.5 Кошти Підприємства використовуються на реконструкцію і модернізацію, технічне переустаткування діючих об'єктів фінансування та на інші виробничі і соціальні витрати,

8.6 Здійснення готівкових та безготівкових операцій з грошовими коштами здійснюються у відповідності до прийнятого Порядку та у відповідності до норм бухгалтерської звітності та обліку.

**9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1 Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

9.2 Підприємство може здійснювати планування фінансово-господарської діяльності в середньостроковій перспективі через затвердження Стратегії розвитку підприємства або Плану розвитку підприємства, які в довгостроковій перспективі, повинні поліпшити фінансово-господарський стан підприємства

9.3.Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів, які повинні узгоджуватися із прийнятою Стратегією розвитку/Планом розвитку підприємства.

9.4 Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

9.5 У господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначених для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Порядок створення фондів та використання коштів таких фондів визначається положеннями про відповідні фонди. Розмір зазначених вище фондів визначається Керівником Підприємства за результатами господарської діяльності.

9.6 Керівник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

9.7 Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у порядку, що визначається Засновником.

9.8 Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

9.9. Підприємство забезпечує трудові, соціальні та інші гарантії своїм працівникам відповідно до законодавства, у межах наявних коштів.

9.10. Підприємство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів, підлітків та інших верств населення, що потребують соціального захисту.

**10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1 Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з законодавством України. Операційний рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня.

10.2 Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера  Підприємства,  повноваження якого визначені законодавством. Ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності здійснюється відповідно до законодавства.

Відповідальність 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 несе керівник Підприємства.

10.3 Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться відповідно до законодавства України.

**11. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

11.1. Вищим органом управління Підприємством є його засновник - Дубов’язівська селищна рада: управління(керівництво) поточною діяльністю Підприємстваом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Дубов’язівським селищним головою. Директор є керівником Підприємства та працює на контрактній основі.

Керівник підприємства підпорядкований селищному голові і є підзвітним та підконтрольним селищній раді та її виконавчому комітету.

Керівник вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що належить до компетенції Засновника та Органу управління (Розділ 5 цього Статуту).

11.2 Керівник:

11.2.1 Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, у тому числі судах загальної юрисдикції, відкриває рахунки в установах банків.

11.2.2 Без обмеження суми (ціни договору) укладає договори, угоди, контракти, керуючись законодавством та рішеннями Засновника.

11.2.3 Визначає перспективи розвитку Підприємства.

11.2.4 Розпоряджається майном та коштами Підприємства впорядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

11.2.5 Розробляє та затверджує структуру і штатний розпис Підприємства в межах граничної чисельності працівників та Фонду оплати праці, положення про його підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства.

11.2.6 Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

11.2.7 Видає накази, доручення, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства, підписує довіреності.

11.2.8 Здійснює будь-які інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечить законодавству та Статуту.

11.2.9 Несе персональну відповідальність перед Засновником, уповноваженим ним органом і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

11.2.10 Несе відповідальність за формування та виконання річного фінансового плану Підприємства та результати господарської діяльності Підприємства.

11.2.11. Організовує діяльність Підприємства, спрямовану на реалізацію мети (цілей), напрямів діяльності та завдань Підприємства.

11.2.12 Забезпечує ефективне використання та збереження закріпленого за підприємством майна.

11.2.13 Надає Засновнику пропозиції щодо покращення діяльності Підприємства та підвищення ефективності постачання ним послуг (товарів, робіт)

11.2.14 Забезпечує виконання рішень Засновника.

11.2.15 Організовує виконання на Підприємстві приписів законів України «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших актів законодавства.

11.2.16 Організовує здійснення закупівель з урахуванням приписів законодавства про публічні закупівлі.

11.2.17 Організовує облік надходжень, які отримуються (подаються на отримання) Підприємством як державна допомога суб’єктам господарювання, та забезпечує подачу звітності у порядку, передбаченому Законом України «Про державну допомогу суб’єктам господарювання».

11.2.18 Організовує ведення бухгалтерський облік та подання звітність Підприємства.

**12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації - передачі всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

12.2. Підприємство ліквідується:

1) за рішенням Засновника;

2) за рішенням суду;

3) у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом;

4) в інших випадках, встановлених законодавством України.

12.3. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною Радою ліквідаційною комісією, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

12.4. Підприємство є припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису.

12.5. При припиненні Підприємства працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів у відповідності з трудовим законодавством України.

**14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Положення, які не знайшли свого відображення в даному Статуті, регулюються законодавством України.

14.2. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Секретар селищної ради Людмила СКРИПОЧКА