



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З РІШЕННЯ

Дев'ятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання
с. Фонтанка

№ 208 – VIII

22 березня 2021 року

**Про створення Комунального підприємства «Ритуальна служба»
Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області**

З метою задоволення потреб населення у ритуальних послугах на території місцевих кладовищ, які розташовані в с. Фонтанка, с. Нова Дофінівка та с. Олександрівка, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 78 Господарського кодексу України, статтею 8 Закону України «Про поховання та похоронну справу», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРШИЛА:

1. Утворити юридичну особу – Комунальне підприємство «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
2. Затвердити статут Комунального підприємства «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Додається).
3. Затвердити скорочене найменування Комунального підприємства «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області українською мовою: КП «Ритуальна служба».
4. Визначити місцезнаходження КП «Ритуальна служба»: вул. Степна, 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область, Україна, 67571.
5. Встановити статутний капітал КП «Ритуальна служба», у розмірі 4000 гривень.
6. Сільському голові Фонтанської сільської ради вжити заходи щодо проведення державної реєстрації Комунального підприємства «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
7. Сільському голові Фонтанської сільської ради вжити заходи щодо призначення директора КП «Ритуальна служба».
8. Виконавчим органам сільської ради провести необхідні заходи, пов'язані з фінансуванням державної реєстрації КП «Ритуальна служба».
9. Оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті Фонтанської сільської ради.

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

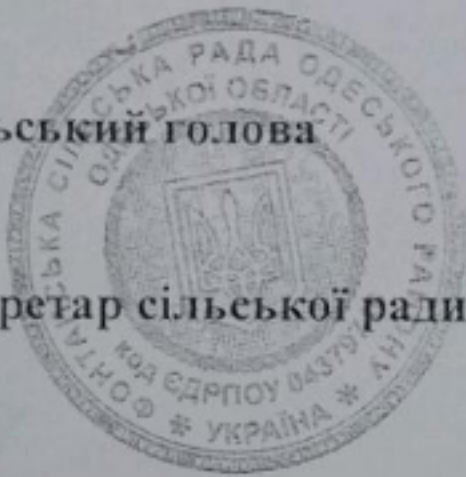
Сільський голова

(підпис)

Н.Г. Крупиця

Секретар сільської ради

М.І. Матвейчук



A handwritten signature in cursive script, likely belonging to the official mentioned in the text next to it.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії Фонтанської сільської ради
від «22» березня 2021 року № 208

СТАТУТ
комунального підприємства
«Ритуальна служба»
Фонтанської сільської ради Одеського району
Одеської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеського області (надалі «ПІДПРИЄМСТВО») є унітарним комунальним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Фонтанської сільської ради від «22» березня 2021 року № 208.

1.2. ЗАСНОВНИКОМ ПІДПРИЄМСТВА є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, ідентифікаційний код – 04379746, місцезнаходження: вул. Степна, 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область, Україна, 67571 (надалі – «ЗАСНОВНИК»).

1.3. Найменування ПІДПРИЄМСТВА:

1.3.1. Повне найменування українською мовою: комунальне підприємство «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

1.3.2. Скорочене найменування українською мовою: КП «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА».

1.4. Місцезнаходження ПІДПРИЄМСТВА: вул. Степна, 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область, Україна, 67571.

1.5. ПІДПРИЄМСТВО у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Фонтанській сільській раді та Фонтанському сільському голові.

1.6. ПІДПРИЄМСТВО є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку та в органах Державної казначейської служби, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, може мати круглу печатку.

1.7. Права і обов'язки юридичної особи ПІДПРИЄМСТВО набуває після державної реєстрації.

1.8. ПІДПРИЄМСТВО від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах, несе відповідальність за результатами своєї господарської діяльності.

1.9. ПІДПРИЄМСТВО здійснює свою діяльність на принципах комерційного розрахунку та власного комерційного ризику, вільного найму працівників.

1.10. ПІДПРИЄМСТВО не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. ПІДПРИЄМСТВО має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами.

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів ПІДПРИЄМСТВА визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником ПІДПРИЄМСТВА в порядку, встановленому цим Статутом.

1.12. ПІДПРИЄМСТВО не несе відповідальності за зобов'язаннями ЗАСНОВНИКА, ЗАСНОВНИК не несе відповідальності за зобов'язаннями ПІДПРИЄМСТВА, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.13. У своїй діяльності ПІДПРИЄМСТВО керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Фонтанської сільської ради, розпорядженнями Фонтанського сільського голови та цим Статутом.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Мета діяльності Підприємства - задоволення потреб населення у ритуальних послугах на території місцевих кладовищ, які розташовані в с. Фонтанка, с. Нова Дофінівка та с. Олександрівка.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- утримання та благоустрій місцевих кладовищ, які розташовані на території с. Фонтанка, с. Нова Дофінівка та с. Олександрівка;
- виготовлення за потребами населення міста ритуальної атрибутики;
- оформлення, організація та проведення поховання померлих та урн з прахом померлих;

- продаж та встановлення намогильних споруд;
- організація та проведення урочисто-траурного ритуалу «Поховання» на кладовищах та у крематорії;
- утримання місць поховань згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами;
- планування своєї діяльності і перспектив розвитку, враховуючи попит на послуги та потреби забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства;
- регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів;
- забезпечення соціального розвитку трудового колективу Підприємства.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно ПІДПРИЄМСТВА становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ПІДПРИЄМСТВА.

3.2. Майно ПІДПРИЄМСТВА є комунальною власністю територіальної громади Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та належить ПІДПРИЄМСТВУ на праві повного господарського відання на підставі укладеного договору.

3.3. Джерелами формування майна ПІДПРИЄМСТВА є:

- основні фонди та обігові кошти, передані ПІДПРИЄМСТВУ ЗАСНОВНИКОМ;
- доходи, одержані від реалізації продукції і послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- безоплатні та благодійні внески організацій, підприємств та громадян;
- майно, яке придбало ПІДПРИЄМСТВО на підставах, не заборонених законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

3.4. ПІДПРИЄМСТВО має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передавати в оренду та списувати основні фонди згідно з законодавством України за погодженням з Фонтанською сільською радою. Відчуження майна здійснюється на підставі рішення сесії Фонтанської сільської ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права ПІДПРИЄМСТВА:

4.1.1. ПІДПРИЄМСТВО має право:

- від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах та третейському суді;
- здійснювати господарську та іншу діяльність згідно з законодавством України;
- за власною ініціативою приймати будь-які рішення, що не суперечать законодавству України;
- використовувати і розпоряджатися закріпленим за ним майном, здійснюючи у відношенні нього будь-які дії, що не суперечать законодавству і Статуту;
- встановлювати форми, системи та розміри оплати праці;
- планувати свою діяльність;
- встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- реалізовувати свою продукцію, послуги та майно за цінами і тарифами, які встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними цінами і тарифами;
- продавати і передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно у тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші цінності, списувати їх з балансу за згодою власника або уповноваженого ним органу;

- одержувати інформацію про результати перевірок і інспектування протягом 30 днів від їх початку.

4.2. ПІДПРИЄМСТВО має право користуватися всіма правами, наданими чинним законодавством суб'єкту господарювання, відповідно до цілей та предмету діяльності ПІДПРИЄМСТВА.

4.3. **Обов'язки ПІДПРИЄМСТВА:**

4.3.1. При плануванні власної діяльності ПІДПРИЄМСТВО виконує в першу чергу контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання.

4.4. Підприємство:

- забезпечує своєчасність та повноту розрахунків з державним бюджетом, спеціальними державними Фондами, банками, постачальниками та іншими організаціями, веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, запроваджує передові методи і форми обліку;

- веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, відповідно до законодавства;

- здійснює, у встановленому законодавством порядку, будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва, для чого придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб;

- виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У випадку порушення ПІДПРИЄМСТВОМ законодавства про охорону навколишнього середовища, його діяльність може бути обмежена, або припинена згідно з діючим законодавством.

- укладає договори з власником (співвласниками) на утримання на балансі житлового фонду та іншого майна;

- утримує на балансі майно, визначене договором з власником (співвласниками);

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

- здійснює заходи з удосконалення організації роботи ПІДПРИЄМСТВА;

- дотримується вимог законодавства щодо захисту прав споживачів;

- веде облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням термінів проведення робіт;

- розглядає у встановлений законодавством термін претензії та скарги споживачів;

- надає споживачам в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про вартість послуг, вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів тощо.

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління ПІДПРИЄМСТВОМ здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав ЗАСНОВНИКА щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу ПІДПРИЄМСТВА.

5.2. До виняткової компетенції ЗАСНОВНИКА належить:

- затвердження Статуту ПІДПРИЄМСТВА, внесення до нього змін, доповнень;

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна ПІДПРИЄМСТВА, які є комунальною власністю територіальної громади;

- прийняття рішення про реорганізацію ПІДПРИЄМСТВА;

- надання згоди на отримання Підприємством кредитів;

- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших господарських об'єднань, товариств;

- встановлення структур ПІДПРИЄМСТВА, в тому числі прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів;

- встановлення та затвердження штатного розкладу;

- розподіл прибутку та збитків ПІДПРИЄМСТВА;

- прийняття рішення про перепрофілювання, реорганізацію та ліквідацію ПІДПРИЄМСТВА, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу ПІДПРИЄМСТВА та затвердження передавального або розподільчого балансу (акта);

5.3. Поточне управління ПІДПРИЄМСТВОМ здійснює керівник ПІДПРИЄМСТВА (директор).

5.3.1. Директор призначається на посаду розпорядженням Фонтанського сільського голови з подальшим укладанням контракту та звільняється з посади розпорядженням Фонтанського сільського голови.

5.3.2. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та/або законодавством України.

5.3.3. Директор без довіреності діє від імені ПІДПРИЄМСТВА, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності ПІДПРИЄМСТВА в межах своєї компетенції.

5.4. Відповідно до компетенції Директор:

- несе повну відповідальність за стан і поточну діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з законодавством України;

- діє від імені ПІДПРИЄМСТВА без доручення, представляє його в усіх установах і організаціях;

- здійснює переговори, укладає договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків та органах казначейської служби поточні та інші рахунки ПІДПРИЄМСТВА;

- видає накази, розпорядження, обов'язкові для всіх працівників ПІДПРИЄМСТВА, затверджує посадові інструкції, локальні акти ПІДПРИЄМСТВА, дає обов'язкові для всіх працівників ПІДПРИЄМСТВА вказівки, вирішує інші питання діяльності ПІДПРИЄМСТВА;

- затверджує структуру та штатний розклад ПІДПРИЄМСТВА, погоджені ЗАСНОВНИКОМ;

- в порядку, встановленому цим Статутом, затверджує положення про структурні підрозділи ПІДПРИЄМСТВА, в яких визначаються функції, права та обов'язки структурних підрозділів;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- несе відповідальність за своєчасне та повне надання звітів до податкових органів, органів статистики та інших органів за встановленими формами;

- самостійно приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ПІДПРИЄМСТВА, вирішує питання про заохочення працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення;

- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначає порядок та розміри оплати їх праці;

- є розпорядником коштів загальною вартістю не більш ніж 200 000 грн., має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах. Розпорядження коштами загальною вартістю більше 200 000 грн. дозволяється за погодженням з виконавчим комітетом Фонтанської сільської ради. Розпорядження коштами загальною вартістю до 200 000 грн. здійснюється без погодження.

Приймання, переведення, переміщення, звільнення, заохочення працівників та накладення на них дисциплінарного стягнення здійснюється у встановленому законодавством України порядку;

- здійснює інші віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником.

5.5. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею приймають участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту).

колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

5.6. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать законодавству, розглядаються директором Підприємства та реалізуються ним у вигляді наказів.

5.7. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з власником Підприємства, питання охорони праці, соціального та економічного розвитку регулюються колективним договором та чинним законодавством.

5.8. Колективний договір укладається відповідно до законодавства України.

5.9. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

5.10. Питання щодо відпустки Директора підприємства вирішується за наказом Директора підприємства за погодженням із сільським головою Фонтанської сільської ради.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Для забезпечення статутної діяльності ПІДПРИЄМСТВА створюється мінімальний статутний капітал ПІДПРИЄМСТВА у розмірі 4000 грн..

7. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно ПІДПРИЄМСТВА становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Підприємства.

7.2. Майно комунального підприємства перебуває у комунальній власності сільської громади та відповідно до їхнього рішеннями закріплюється за ним на праві повного господарського відання.

7.3. Джерелами формування майна ПІДПРИЄМСТВА є:

7.3.1. Грошові і матеріальні внески ЗАСНОВНИКА;

7.3.2. Доходи, одержані ПІДПРИЄМСТВОМ від реалізації продукції, послуг інших видів господарської діяльності;

7.3.3. Кредити банків та інших кредиторів (за погодженням з Фонтанською сільською радою);

7.3.4. Майно, придбане ПІДПРИЄМСТВОМ в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

7.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

7.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.4. Вилучення державою у ПІДПРИЄМСТВА майна, яке ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законодавством.

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

7.6. Основні фонди ПІДПРИЄМСТВА не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди ЗАСНОВНИКА.

7.7. Надання в оренду та списання майна ПІДПРИЄМСТВА здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. 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 і банками відповідно до чинного законодавства.

8.2. ПІДПРИЄМСТВО самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію та послуги, які воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку ПІДПРИЄМСТВА та надає на затвердження ЗАСНОВНИКУ вказані плани. Основи планів складають договори,

укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

8.3. 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 Фонтанської сільської ради частки в розмірі 10 відсотків, залишається в розпорядженні ПІДПРИЄМСТВА.

8.4. ПІДПРИЄМСТВО реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, за державними цінами або цінами та тарифами встановленими ЗАСНОВНИКОМ.

8.5. ПІДПРИЄМСТВО здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

8.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається законодавством України.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. ПІДПРИЄМСТВО здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності ПІДПРИЄМСТВА.

9.2. ПІДПРИЄМСТВО має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

9.3. Валютні надходження використовуються ПІДПРИЄМСТВОМ відповідно до законодавства України.

10. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

10.1. Облік і звітність ПІДПРИЄМСТВА здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. ПІДПРИЄМСТВО здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

10.3. Питання організації бухгалтерського обліку на ПІДПРИЄМСТВІ регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

10.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку ПІДПРИЄМСТВО самостійно обирає форми його організації.

10.5. Забезпечення дотримання на ПІДПРИЄМСТВІ встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

10.6. На основі даних бухгалтерського обліку ПІДПРИЄМСТВА складається фінансова та податкова звітність. Обсяг та строки подання фінансової та податкової звітності визначаються законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту ПІДПРИЄМСТВА можуть надходити від ЗАСНОВНИКА, директора і трудового колективу ПІДПРИЄМСТВА.

11.2. Зміни і доповнення до Статуту затверджує ЗАСНОВНИК.

11.3. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

11.4. Зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформляються не викладенням його в новій редакції, а шляхом прийняття окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту ПІДПРИЄМСТВА.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності ПІДПРИЄМСТВА відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації ПІДПРИЄМСТВА - за рішенням ЗАСНОВНИКА, а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

12.2. Ліквідація ПІДПРИЄМСТВА проводиться призначеною ЗАСНОВНИКОМ ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності ПІДПРИЄМСТВА за рішенням суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. 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.

12.3. При перетворенні ПІДПРИЄМСТВА (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним актом (балансом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього ПІДПРИЄМСТВА, що перетворюється.

12.4. При реорганізації та ліквідації ПІДПРИЄМСТВА працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

12.5. Ліквідація ПІДПРИЄМСТВА здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється ЗАСНОВНИКОМ або ліквідатором за рішенням суду.

12.6. Претензії кредиторів до ПІДПРИЄМСТВА, що ліквідується, задовольняються згідно з законодавством України.

12.7. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням ЗАСНОВНИКА.

12.8. Ліквідація ПІДПРИЄМСТВА вважається завершеною, а ПІДПРИЄМСТВО припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

12.9. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні ЗАСНОВНИКУ, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації ПІДПРИЄМСТВА.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Все, що не врегульовано даним Статутом, регулюється законодавством України.

14. СТРОК ДІЇ СТАТУТУ

14.1. Цей Статут діє безстроково

Секретар сільської ради

(підпис)

М.І. Матвейчук

Вигляд вірний

Секретар сільської ради

М.І. Матвейчук

