

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ №716**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від 24.03.2023р. | 31 сесії | 8 скликання |  |  |  |

**Про збільшення розміру статутного капіталу**

**та затвердження Статуту Могилів-Подільського**

**міського комунального підприємства «Водоканал»**

**у новій редакції**

Керуючись ст. 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. ст. 57, 78 Господарського кодексу України, розглянувши клопотання директора Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал» Виходця П.К., -

**міська рада ВИРІШИЛА:**

**1**. Збільшити статутний капітал Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал» на 3500000 грн (три мільйони п’ятсот тисяч гривень 00 коп.) за рахунок виділення коштів Засновником з спеціального фонду бюджету громади (бюджет розвитку) та затвердити його у розмірі 14579100 грн (чотирнадцять мільйонів п’ятсот сімдесят дев’ять тисяч сто гривень 00 коп.).

**2.** Внести зміни до переліку видів діяльності Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал», доповнивши наступними видами економічної діяльності згідно з КВЕД:

- 33.11. Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів.

- 42.11. Будівництво доріг та автострад.

- 42.21. Будівництво трубопроводів.

- 49.41. Вантажний автомобільний транспорт.

- 77.39. Надання в оренду інших машин, устаткування.

**3.** Внести зміни до Статуту Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал» та затвердити його у новій редакції згідно з додатком, що додається.

**4**. Визнати таким, що втратило чинність рішення 30 сесії Могилів – Подільської міської ради 8 скликання від 23.02.2023р. №693 «Про збільшення розміру статутного капіталу та затвердження Статуту Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал» у новій редакції».

**5.** Директору Могилів-Подільського міського комунального підприємства «Водоканал» Виходцю П.К. провести всі необхідні заходи щодо державної реєстрації Статуту підприємства у новій редакції, згідно з вимогами чинного законодавства.

**6.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Безмещука П.О. та на постійні комісії міської ради

з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Трейбич Е.А.) та з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження та транспорту (Гаврильченко Г.М.).

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток

до рішення 31 сесії

міської ради 8 скликання

від 24.03.2023 року №716

**СТАТУТ**

**Могилів-Подільського міського комунального**

**підприємства «Водоканал»**

*(нова редакція)*

м. Могилів-Подільський

2023р.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Могилів-Подільське міське комунальне підприємство «Водоканал»

(надалі - Підприємство) створено рішенням 22 сесії Могилів-Подільської міської ради 3 скликання від 18 травня 2001 року «Про прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Могилів-Подільський майна та підприємств спільної власності територіальної громади області» шляхом реорганізації Могилів-Подільського підприємства водогінно-каналізаційного господарства в Могилів-Подільське міське комунальне підприємство «Водоканал», у зв’язку з прийманням-передачею останнього

від спільної власності територіальної громади Вінницької області до комунальної власності територіальної громади міста Могилева-Подільського.

**1.2.** Підприємство приймає на себе всі майнові та немайнові права, обов’язки і зобов’язання реорганізованого Могилів-Подільського підприємства водогінно-каналізаційного господарства і виступає правонаступником в усіх його правах та обов’язках.

**1.3.** Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільним та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом та іншими нормативно-правовими актами України.

**1.4.** Власником Підприємства є Могилів-Подільська міська територіальна громада в особі Могилів-Подільської міської ради Вінницької області (далі – Власник), якій воно підзвітне і підконтрольне.

**1.5.** Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством є Виконавчий комітет Могилів-Подільської міської ради (далі - Орган управління).

1. **НАЙМЕНУВАННЯ**

**ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**2.1.** Найменування Підприємства:

Повна найменування: Могилів-Подільське міське комунальне підприємство «Водоканал».

Скорочене найменування: КП «Водоканал».

**2.2.** Місцезнаходження Підприємства: 24000, Україна, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, вул. Академіка Заболотного, 19

1. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1.** Підприємство є самостійним суб’єктом господарювання, набуває прав та обов’язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші (в тому числі й валютні) рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

**3.2.** Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства. Підприємство не

несе відповідальності за зобов’язаннями держави, Власника та Органу управління.   
 **3.3.** 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 результати своєї господарської діяльності.

**3.4.** Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів та інших об’єднань підприємств лише за погодженням з Власником.

**3.5.** Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки, діє на принципах повного господарського розрахунку і самоокупності; несе відповідальність по прийнятих на себе зобов’язань перед партнерами, по заключних договорах, перед державним та міським бюджетами та банками. Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

**3.6.** Підприємство має право від свого імені укладати договори, контракти, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражному та третейському суді, самостійно здійснювати експортно-імпортні операції, необхідні для його діяльності та функціонування.

**3.7.** Підприємство може створювати філії, представництва та інші відокремлені підрозділи на території України, а також на території інших країн з обов’язковим погодженням із Засновником або Органом управління. Представництва, філії, що не є юридичними особами, діють від імені Підприємства на підставі положень про них.

1. **МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**4.1.** Підприємство створено з метою задоволення потреб міської територіальної громади та міста Могилева-Подільського, фізичних осіб, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, які проживають, розміщуються або здійснюють діяльність на території міста послугами водопостачання, водовідведення та іншими видами послуг.

**4.2.** Предметом діяльності Підприємства є:

- забір, очищення та постачання води (основний);

- видобуток, транспортування, розподіл водопостачання та прийом стічних вод: житлового фонду, комунально-побутових та соціально-культурних закладів, різних господарських об’єктів, що підключені до водопровідних та каналізаційних мереж Підприємства і мають з останнім відповідні господарські угоди та розподільчі документи меж обслуговування при надані послуг;

- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

- каналізація, відведення й очищення стічних вод;

- будівництво житлових і нежитлових будівель;

- будівництво трубопроводів;

- виконання хімічних аналізів проб стічних вод самостійно чи за договором

із акредитованою лабораторією;

- матеріально-технічне та транспортне забезпечення виробничого процесу;

- забезпечення споживачів послугами централізованого водопостачання та

водовідведення;

- будівництво доріг та автострад, ремонт доріг, ремонт дощових каналізацій;

- виготовлення проектної та кошторисної документації;

- ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів, ремонт і

технічне обслуговування труб і трубопроводів,

- будівництво трубопроводів, реконструкція, технічне переоснащення і

налагодження устаткування, об’єктів трубопровідного транспорту, будівель,

споруд;

- експлуатація систем водопостачання та водовідведення;

- монтаж, ремонт та виконання пусконалагоджувальних робіт контрольно –

вимірювальних пристроїв;

- монтаж, ремонт, експлуатація насосних станцій та очисних споруд;

- надання юридичним та фізичним особам на договірних засадах послуг з

оснащення та обслуговування систем водопостачання та водовідведення

об’єктів, які знаходяться у їхній власності;

- виконання інших видів ремонтно-будівельних робіт;

- вантажний, автомобільний транспорт, перевезення великогабаритних

вантажів, передача в оренду чи в користування транспортних засобів і

механізмів;

- надання в оренду інших машин, устаткування, надання послуг спецтехнікою

по перевезенню, вантажно – розвантажувальних роботах та інших видів

послуг, що не заборонені законодавством та не потребують спеціальних

дозволів;

- надання послуг з забезпечення благоустрою територіальної громади;

- здійснення інших видів діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

**4.3.** Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз

персональних даних, згідно з законодавством України.

**4.4.** Здійснення діяльності, яка згідно з законодавством України потребує

спеціального дозволу (ліцензії) може здійснюватись лише після отримання

такого дозволу (ліцензії) в установленому порядку.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**5.1.** Для реалізації мети та видів діяльності Підприємство має наступні права:

**5.1.1.** Самостійно планувати, організовувати та здійснювати свою господарську діяльність, визначити та реалізувати перспективи свого розвитку.

**5.1.2.** За погодженням із Власником або Органом управління розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишився після сплати, податків та інших обов’язкових платежів.

**5.1.3.** За погодженням із Власником або Органом управління, одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах.

**5.1.4.** Укладати господарські договори (контракти) з державними, комунальними, кооперативними, колективними, приватними підприємствами, іншими організаціями і окремими громадянами на виробництво продукції (виконання робіт, послуг) та їх реалізацію на договірних умовах.

**5.1.5.** Здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України і відповідають статутним задачам Підприємства.

**5.1.6.** Встановлювати форми та системи оплати праці, її організації та нормування правила внутрішнього трудового розпорядку в межах чинного законодавства.

**5.1.7.** Бути Власником та входити на добровільних засадах до складу об’єднань, асоціацій, концернів за погодженням із Власником або Органом управління.

**5.1.8.** За погодженнями із Власником або Органом управління продавати і передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування або позику належні йому на праві повного господарського відання будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу Підприємства.

**5.1.9.** Закупляти матеріали, машинне обладнання, які забезпечують нормальний процес діяльності Підприємства, по роздрібних, оптових та договірних цінах, по безготівковому розрахунку та за готівку.

**5.1.10.** За погодженням із Власником або Органом управління купувати, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій, громадян.

**5.2.** Обов’язки Підприємства:

**5.2.1.** Суворо дотримуватись положень цього Статуту та відповідних законодавчих актів.

**5.2.2.** Дотримуватись вимог чинного законодавства з питань праці, промислової санітарії та техніки безпеки на виробництві, а також питань охорони навколишнього природного середовища.

**5.2.3.** Забезпечувати якісну експлуатацію та ефективне використання обладнання та іншого майна, що знаходиться на балансі Підприємства.

**5.2.4.** Використовувати за призначенням амортизаційні фонди, прибуток.

**5.2.5.** Інформувати Власника письмово про розроблені Підприємством планові показники не пізніше як за місяць до початку нового господарського року.

**5.2.6.** В установлені терміни подавати оперативну статистичну та бухгалтерську звітність у відповідні органи, а також Власнику або Органу управління на їх вимогу.

**5.2.7.** Погоджувати із Власником або Органом управління ціни на види комунальних та інших послуг, що надаються Підприємством.

**6. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1.** Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти,

а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

**6.2.** Майно Підприємства є комунальною власністю Могилів-Подільської міської територіальної громади в особі Могилів-Подільської міської ради Вінницької області та передається Підприємству в користування на правах господарського відання. Підприємство користується майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному

законодавству та Статуту. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства. Відчужувати майно Підприємство може тільки на підставі відповідного рішення Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

**6.3.** Джерелом формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- доходи одержані від надання послуг, реалізації продукції, від інших видів

господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджету;

- придбання майна інших підприємств, організацій;

- безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян;

- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

**6.4.** Підприємство здійснює господарську діяльність від свого імені на засадах госпрозрахунку.

**6.5.** Прибутком Підприємства після сплати податків у бюджет та інших обов’язкових відрахувань згідно з діючим законодавством, Підприємство розпоряджається самостійно за погодженням із Власником.

**6.6.** Підприємство в особі директора може самостійно розпоряджатися майном Підприємства (продавати, обмінювати, здавати в оренду) лише за погодженням із Власником або Органом управління.

**6.7.** Відповідно до чинного законодавства, Підприємство користується земельними ділянками, відповідно до правовстановлюючих документів, несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

**6.8.** Статутний капітал Підприємства становить 14579100 грн (чотирнадцять мільйонів п’ятсот сімдесят дев’ять тисяч сто гривень 00 копійок).

**6.9.** Збитки, заподіяні Підприємству в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**6.10.** Підприємству, за погодженням із Власником або Органом управління, можуть належати будівлі, споруди, машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки та інше майно.

**6.11.** Підприємству може надаватися фінансова підтримка з бюджету територіальної громади (дотація на покриття збитків) в порядку, затвердженому Власником.

**6.12.** Списання майна, закріпленого за Підприємством, здійснюється у порядку, затвердженому рішенням Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

**7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ**

**7.1.** Управління Підприємством здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Власника.

**7.2.** Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом управління.

**7.3.** До виключної компетенції Органу управління належить:

**7.3.1.** Визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання, строків їх надання;

**7.3.2.** Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;

**7.3.3.** Призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;

**7.3.4.** Погодження дозволів на здачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться на балансі Підприємства;

**7.3.5.** Погодження структури та штатів Підприємства та річних фінансових планів;

**7.3.6.** Орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від Підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

**7.3.7.** Орган управління контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення.

**7.4.** До виключної компетенції Власника належить:

**7.4.1.** Вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;

**7.4.2.** Прийняття рішення про припинення шляхом ліквідації чи реорганізації Підприємства;

**7.4.3.** Призначення ліквідаційної (реорганізаційної) комісії, затвердження ліквідаційного (передавального) акту;

**7.4.4.** Прийняття і внесення змін до Статуту, зміна розміру статного капіталу;

**7.4.5.** Надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна Підприємства.

**7.5.** Управління Підприємством здійснюється директором, який призначається на посаду розпорядженням Могилів-Подільського міського голови на підставі укладеного контракту.

**7.6.** Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління та Власника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом та затвердженими Органом управління основними напрямами та планами діяльності Підприємства. Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління.

7**.7.** Директор Підприємства:

**7.7.1.** Діє на засадах єдиноначальності;

**7.7.2.** Затверджує у порядку, що встановлений Органом управління, та за його погодженням структуру та штати Підприємства, складає та подає на затвердження виконкому міської ради штатний розпис Підприємства та забезпечує його виконання;

**7.7.3.** З урахуванням обмежень визначених цим Статутом, приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Підприємства, у тому числі заступників, керівників структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, філій;

**7.7.4.** Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства;

**7.7.5.** Розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, у тому числі його коштами;

**7.7.6.** У межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних з діяльністю Підприємства;

**7.7.7.** Відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;

**7.7.8.** Забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

**7.7.9.** Без довіреності діє вiд імені Підприємства, представляє інтереси Підприємства у відносинах з усіма суб’єктами господарювання, організаціями, установами та громадянами, в судах як в Україні, так i за її межами;

**7.7.10.** Забезпечує та несе відповідальність за належне та якісне виконання Підприємством покладених на нього цим Статутом, чинним законодавством, рішеннями міської ради та виконавчого комітету завдань та реалізацію наданих повноважень;

**7.7.11.** Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

**7.7.12.** Несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Підприємства;

**7.7.13.** Виконує інші обов’язки та повноваження;

**7.7.14.** За погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують 100000 грн (сто тисяч гривень 00 копійок).

**7.8.** Рішення директора Підприємства, прийняті в межах повноважень, обов’язкові для всіх працівників Підприємства.

**7.9.** Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються адміністрацією Підприємства за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

**8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК**

**8.1.** Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.

**8.2.** Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника.

**8.3.** Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.

**8.4.** Працівники Підприємства для охорони своїх професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів можуть вступати в громадські організації, діяльність яких здійснюється згідно з законодавством.

**8.5.** Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

**8.6.** Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів та галузевої угоди.

**8.7.** Для ефективного виконання своїх повноважень Підприємство може забезпечувати працівників спеціальною формою одягу.

**8.8.** Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються через загальні збори трудового колективу.

Збори скликаються не менше двох разів на рік і в їх компетенцію входить:

- розгляд колективного договору та надання повноважень на його підписання

від його імені профспілковому комітету;

- заслуховування звітів про виконання колективного договору;

- визначення і затвердження переліку і порядку надання працівникам Підприємства соціальних пільг, надання клопотань у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивності праці.

**8.9.** Інтереси трудового колективу у Підприємстві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

**9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**9.1.** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід). Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується Органом управління.

**9.2.** Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов’язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

**9.3.** Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами у всіх сферах господарської діяльності базуються на відповідних угодах та контрактах. Підприємство виконує роботи, надає послуги на договірній основі, в порядку, що визначається законодавчими актами України та цим Статутом.

**9.4.** Усі розрахунки Підприємства здійснюються через установи банків та через органи Державної казначейської служби України відповідно до вимог чинного законодавства.

**9.5.** Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства.

**9.6.** На Підприємстві можуть утворюватись фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва, науки і техніки;

- фонд соціального розвитку;

- фонд матеріального заохочення;

- резервний фонд;

- інші аналогічні фонди, що підвищують ефективність діяльності

Підприємства та поліпшують соціальну захищеність його працівників.

**9.7.** Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань на повне відновлення основних фондів.

**9.8.** Розміри, принципи, джерела утворення, порядок та напрямки використання фондів визначаються Підприємством за погодженням із Власником або Уповноваженими органами виходячи із чинного законодавства, даного Статуту та укладених договорів, контрактів. Напрямки витрат фондів визначаються кошторисами Власником або Органом управління своїм рішенням може змінити порядок формування фондів та порядок використання прибутку.

**9.9.** Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від наданих послуг та виконаних робіт, від продажу цінних паперів, спонсорські відрахування підприємств, організацій, громадян та інші надходження.

**9.10.** Підприємство самостійно встановлює черговість і напрямки списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за дорученнями такого Підприємства, крім випадків передбачених законами України та цим Статутом.

**10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**10.1.** Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрями своєї діяльності.

**10.2.** Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними та фізичними особами в межах, встановлених Статутом та чинним законодавством.

**10.3.** Мати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

**11. ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК ПІДПРИЄМСТВА**

**11.1**. Оперативний, бухгалтерський та статистичний облік та звітність Підприємством здійснюється в порядку, встановленому законодавством України та подається у відповідні органи.

**12. КОНТРОЛЬ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**12.1.** Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюється Власником та Органом управління відповідно до законодавства. Власник та Орган управління мають право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Підприємства.

**12.2.** При проведенні ревізій та інспекторських перевірок, Підприємство зобов’язане давати на вимогу інспекції всю необхідну документацію, інформацію по господарсько-фінансовій діяльності.

**12.3.** Виявлені в результаті перевірки порушення повинні бути усунені у встановленому законодавством порядку.

**12.4.** Розбіжності, що виникають між Підприємством та перевіряючими інспекціями розв’язуються у встановленому законодавством України порядку.

**12.5.** Підприємство зобов’язане надавати Засновнику або Органу управління на їх вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**13.1.** Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або суду в порядку, встановленому чинним законодавством України, з дотриманням вимог законодавства України.

**13.2.** Підприємство ліквідується також у випадках:

- визнання його банкрутом;

- при систематичному порушені законодавства України, Статуту Підприємства та договірних зобов’язань;

- якщо рішенням суду буде визнано недійсними установчі документи

Підприємства;

- за іншими підставами, передбаченими законодавчими органами України.

**13.3.** Вивільнюваним працівникам при ліквідації чи реорганізації гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

**13.4.** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або судом.

**13.5.** У випадках реорганізації Підприємства, його права і обов’язки переходять до правонаступників.

**13.6.** Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.

**14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**14.1.** Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Власника, Органу управління, директора Підприємства.

**14.2.** Статут Підприємства у новій редакції затверджує Власник, а після його затвердження Статут підлягає державній реєстрації.

Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА