



БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Бориспільська центральна аптека № 24» в новій редакції

Враховуючи пропозиції постійних комісій міської ради з питань регламенту та депутатської етики, контролю за виконанням рішень ради, законності, правопорядку, взаємодії із засобами масової інформації та з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я, відповідно до рішення міської ради від 02.09.2022 № 1985-27-VIII «Про зміну назви управління соціального захисту населення Бориспільської міської ради», Господарського кодексу України, Закону України «Про реєстрацію фізичних та юридичних осіб», статей 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БОРИСПІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 24»** у новій редакції (додається).

2. Доручити директору **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БОРИСПІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 24»** подати документи для проведення державної реєстрації.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я.

Міський голова

Володимир БОРИСЕНКО

20 січня 2023 року
№ 2286-34-VIII

м. Бориспіль Київської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бориспільської міської ради

20 січня 2023 року

№ 2286-34-VIII

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«БОРИСПІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА №24»
(код ЄДРПОУ 01977748)**

(нова редакція)

м. Бориспіль
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «БОРИСПІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА №24» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, фармацевтичним закладом охорони здоров'я.

1.2. Підприємство засноване на базі відокремленої частини комунальної власності Бориспільської міської територіальної громади. Засновником Підприємства є Бориспільська міська рада (далі – Засновник). Підприємство належить до сфери управління - Управління соціальної політики та охорони здоров'я Бориспільської міської ради, яке є уповноваженим органом управління (далі – Уповноважений орган).

1.3. Підприємство є підзвітним Засновнику та підпорядкованим Уповноваженому органу, який контролює і спрямовує його діяльність.

1.4. Діловодство на Підприємстві ведеться українською мовою.

1.5. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Бориспільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу, іншими нормативно - правовими актами та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БОРИСПІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА №24».

2.1.2. Скорочене найменування: КП «Бориспільська ЦА №24».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 08300, Україна, Київська область, м. Бориспіль, вул. Шевченка, 4.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основною метою створення і діяльності Підприємства є задоволення потреб населення, закладів, установ, підприємств та організацій усіх форм власності в лікарських засобах, виробів медичного призначення, забезпечення населення, закладів охорони здоров'я, підприємств, установ та організацій лікарськими засобами шляхом здійснення роздрібної та оптової торгівлі, а також здійснення господарської діяльності для досягнення економічних і соціальних результатів розвитку громади та отримання прибутку.

3.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

3.2.1. Забезпечення населення, закладів, установ, підприємств та організацій лікарськими засобами, предметами санітарії, гігієни і догляду за хворими, перев'язочними матеріалами, медичними та ортопедичними товарами, іншими предметами аптечного асортименту.

3.2.2. Відпуск населенню лікарських засобів за рецептами та лікарських засобів, дозволених до відпуску без рецептів у відповідності до вимог законодавства, виробів медичного призначення та обладнання.

3.2.3. Відпуск лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах у разі амбулаторного лікування осіб за рецептами, виписаними лікарями лікувально-профілактичних закладів. Участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо пільгового забезпечення населення лікарськими засобами, медичними виробами та іншими засобами.

3.2.4. Здійснення торгівельно-закупівельної діяльності, що не суперечить чинному законодавству України.

3.2.5. Виробництво лікарських засобів в умовах аптеки, роздрібна торгівля лікарськими засобами.

3.2.6. Оптова торгівля фармацевтичними товарами закладам, установам, підприємствам та організаціям.

3.2.7. Придбання, зберігання, виготовлення, використання, знищення, реалізація (відпуск), наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III), прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого в установленому порядку.

3.2.8. Належне зберігання продукції медико-фармацевтичного призначення відповідно до затверджених правил, норм та вимог.

3.2.9. Визначення поточної і перспективної потреби в продукції медико-фармацевтичного призначення для формування замовлень при укладанні угод з постачальниками продукції.

3.2.10. Створення оперативного резерву продукції медико-фармацевтичного призначення за встановленою номенклатурою.

3.2.11. Дослідження кон'юктури ринку та виявлення громадської думки.

3.2.12. Забезпечення адміністративного та організаційно-методичного керівництва діяльністю структурних підрозділів, що входять до складу Підприємства.

3.2.13. Здійснення заходів, спрямованих на розширення аптечної мережі Підприємства та раціональне її розташування.

3.2.14. Надання долікарської допомоги, фармацевтичних консультацій з питань фармацевтичної опіки та відповідального самолікування населення.

3.2.15. Інші функції, спрямовані на покращання забезпечення населення, закладів, установ, підприємств та організацій продукцією медико-фармацевтичного призначення, розвиток соціально-економічного і фінансово-господарського стану Підприємства, що не суперечать чинному законодавству України та, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.2.16. Підприємство може бути базою для проходження виробничої практики, стажування та інтернатури студентами вищих навчальних закладів.

3.2.17. У випадках, передбачених законодавством України, Підприємство здійснює окремі види діяльності на підставі ліцензій.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права та має структурні підрозділи, які не є юридичними особами.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Бориспільської міської територіальної громади в особі Бориспільської міської ради на праві господарського відання.

4.3. Підприємство здійснює комерційну господарську діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого Уповноваженим органом та затвердженого виконавчим комітетом Бориспільської міської ради.

4.4. Підприємство встановлює вартість товарів, послуг та визначає тарифи на виготовлену продукцію за погодженням із Засновником.

4.5. Для здійснення комерційної господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, брати участь у судових справах.

4.8. Підприємство самостійно визначає структуру та штатну чисельність, за погодженням із Уповноваженим Органом та Засновником та затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство здійснює господарську діяльність з реалізації (відпуску) лікарських засобів, виготовлення лікарських засобів в умовах аптеки, а також придбання, зберігання, виготовлення, використання, знищення, реалізацію (відпуск) наркотичних засобів, психотропних речовин та їх прекурсорів на підставі ліцензій у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Бориспільської міської територіальної громади в особі Бориспільської міської ради і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання та підлягає обліку згідно з чинним законодавством.

5.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.4. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника.

5.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам).

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві господарського відання, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України, виключно за погодженням із Засновником.

5.6. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.6.1. Комунальне майно, передане Підприємству на праві господарського відання.

5.6.2. Кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) Підприємства.

5.6.3. Цільові кошти, виділені з місцевого бюджету.

5.6.4. Банківські кредити.

5.6.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.6.6. Частина доходів Підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбаченої Статутом.

5.6.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.6.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

5.6.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.6.10. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.7. Статутний капітал Підприємства формується за рахунок внесків засновника і може поповнюватися за рахунок прибутків, додаткових вкладів, спонсорських та інших внесків, не заборонених законом.

5.8. Вартість статутного капіталу складає 256 458,66 (двісті п'ятдесят шість тисяч чотириста п'ятдесят вісім) гривень 66 копійок.

5.9. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та фармацевтичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку. Підприємство несе відповідальність за її достовірність.

5.10. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

5.11. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог законодавства України.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

6.3. Розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Засновника.

6.4. Прибуток підприємства після сплати податків та інших обов'язкових платежів, у тому числі платежів, пов'язаних з розподілом частини прибутку, залишається в розпорядженні Підприємства. Прибуток використовується відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до законодавства України.

6.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать законодавству України та Статуту Підприємства.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

6.8. По отриманих Підприємством кредитах Засновник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Засновником на себе відповідних зобов'язань.

6.9. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

7.1. Управління Підприємством згідно цього Статуту здійснює Уповноважений орган та Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор Підприємства (далі – Директор), який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.

7.3. Засновник:

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу.

7.3.2. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується майно Підприємства, що перебуває в останнього на праві господарського відання, кредитні договори та договори застави.

7.3.3. Погоджує Підприємству будь-яке розпорядження майном, що перебуває у останнього на праві господарського відання.

7.3.4. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) Підприємства.

7.3.5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які утворюються як окремі юридичні особи.

7.3.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.3.7. Заслуховує звіти про роботу керівника Підприємства.

7.3.8. Виконує інші повноваження, визначені законодавством для Засновників (Власників) Підприємства.

7.3.9. Погоджує структуру і штатну чисельність Підприємства.

7.3.10. Міський голова укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням у спосіб, визначений законодавством. Керівник Підприємства призначається на посаду на підставі укладеного контракту розпорядженням міського голови та звільняється відповідно.

7.3.11. Здійснює контроль за діяльністю Підприємства, контролює його діяльність.

7.4. Уповноважений орган:

7.4.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства.

7.4.2. Здійснює контроль за діяльністю Підприємства, спрямовує його діяльність.

7.4.3. Погоджує фінансовий план Підприємства, виносить його на розгляд та затвердження виконавчим комітетом Бориспільської міської ради.

7.4.4. Здійснює контроль за своєчасним складанням фінансового плану Підприємства та виконанням показників затвердженого фінансового плану Підприємства.

7.4.5. Здійснює функції Уповноваженого органу управління при передачі в оренду комунального майна щодо нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна, яке перебуває на балансі Підприємства, згідно з чинним законодавством України.

7.4.6. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства.

7.4.7. Підприємство подає Засновнику та Уповноваженому органу, за їх вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, фармацевтичної діяльності.

7.4.8. Погоджує структуру і штатну чисельність Підприємства.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Забезпечує виконання рішень Бориспільської міської ради, виконавчого комітету Бориспільської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та здійснює керівництво поточною діяльністю Підприємства.

7.5.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає господарські договори, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу.

7.5.4. Організовує роботу Підприємства у відповідності до вимог законодавства. Несе відповідальність за несвоєчасне подання на розгляд річного фінансового плану та звіту про його виконання, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві господарського відання майна.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази, дає доручення, обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками Підприємства, організовує і контролює їх виконання.

7.5.7. Подає у встановленому порядку Уповноваженому органу квартальну, річну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема:

квартальну звітність (бухгалтерський звіт та іншу інформацію) – у термін до 25-го числа наступного за звітним кварталом місяця;

річну звітність (бухгалтерський звіт та іншу інформацію) – у термін до 28-го лютого.

Надає інші документи та інформацію щодо діяльності Підприємства за вимогою Засновника та /або Уповноваженого органу.

7.5.8. Має право визначати структуру та штатну чисельність Підприємства, за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом та затверджувати штатний розпис. Забезпечувати раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.5.9. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору, в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.10. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.11. Вживає заходи для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.5.12. У межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності Підприємства. Затверджує локальні нормативні акти, що створюються на підприємстві.

7.5.13. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства, визначені законодавством України, цим Статутом та контрактом.

7.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність даних фінансового обліку та фінансової звітності у встановленому законом порядку.

7.7. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора або інший працівник, згідно розпорядження міського голови.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Організаційна структура, штатна чисельність та штатний розпис та зміни до нього затверджуються директором Підприємства, за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом.

8.2. Структура Підприємства включає:

8.2.1. Адміністративний персонал;

8.2.2. Функціональні структурні підрозділи (відділи);

8.2.3. Структурні підрозділи (аптеки, аптечні пункти).

8.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються директором Підприємства.

8.4. Функціональні обов'язки, посадові та робочі інструкції працівників Підприємства затверджуються директором Підприємства.

8.5. Гранична чисельність працівників, умови оплати праці визначаються директором Підприємства в межах затвердженого фінансового плану та у відповідності до цього Статуту.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи.

9.3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

9.4. Працівники Підприємства мають право:

9.4.1. Брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори найманих працівників, Раду трудового колективу, яка діє на Підприємстві та представляє інтереси працівників відповідно до законодавства, інші органи, уповноважені загальними зборами найманих працівників на представництво.

9.4.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного та побутового обслуговування.

9.4.3. Брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним та моральним стимулюванням продуктивності праці, заохоченням винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

9.5. Працівники Підприємства зобов'язані:

9.5.1. Здійснювати свою діяльність на Підприємстві відповідно до Статуту, колективного договору, посадових інструкцій та інших нормативних актів законодавства України та локальних актів, створених на Підприємстві.

9.6. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками Підприємства чи їх представникам регулюються колективним договором.

9.7. Право укладення колективного договору зі сторони адміністрації надається директору Підприємства, зі сторони найманих працівників – Раді трудового колективу чи іншому органу, уповноваженому загальними зборами трудового колективу. Сторони колективного договору звітують про його виконання на загальних зборах не менш ніж один раз на рік.

9.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті господарської діяльності Підприємства.

9.9. Умови оплати праці працівників Підприємства визначаються з урахуванням соціальних гарантій оплати праці та фінансових можливостей Підприємства.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Засновника – Бориспільської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

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

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Засновника у випадках:

10.7.1. При збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

10.7.2. При визнанні Підприємства банкрутом;

10.7.3. В інших випадках, встановлених законом.

10.8. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

10.9. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

10.10. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

10.11. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

10.13. Підприємство, є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.
