

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЧЕРКАСИВОДОКАНАЛ»
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

1

Комунальне підприємство «Черкасиводоканал» Черкаської міської ради (надалі - Підприємство) - є правонаступником Комунального підприємства «Черкасиводоканал», на підставі рішення Черкаської міської ради № 2-31 від 16.12.2010р., яке, в свою чергу, є правонаступником Державного комунального підприємства «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства» на підставі рішення Черкаської міської ради № 7-30 від 19.10.2000р., і є самостійним суб'єктом господарювання, створене для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

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

1.3.Органом управління Підприємства є Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради.

1.4.Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.

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

1.6.Підприємство здійснює свою діяльність на принципах господарського розрахунку, власного комерційного ризику, бюджетного фінансування цільових програм прийнятих Черкаською міською радою, з правом найму працівників.

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

1.8.Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

1.9.Повна назва - **Комунальне підприємство «Черкасиводоканал» Черкаської міської ради.**

1.10.Назва англійською мовою - **Communal Enterprise «Cherkasyvodokanal» of Cherkasy City Council.**

1.11.Скорочена назва - КП «Черкасиводоканал».

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1.Головною метою діяльності Підприємства є: централізоване водопостачання та централізоване водовідведення споживачам міста; централізоване постачання холодної води, водовідведення (з використанням внутрішньо будинкових систем); експлуатація водопровідних і каналізаційних мереж та споруд; видача технічних умов, розгляд та видача висновків за планами будівництва зазначених об'єктів підприємств, організаціям та установами всіх форм власності.

2.2.Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- вивчення забезпечення міста послугами водопостачання та водовідведення та визначення перспективи їх розвитку;
- розвиток водопостачальних та каналізаційних мереж міста на основі схеми його розвитку на перспективу;
- контроль за будівництвом водопровідно-каналізаційних споруд та їх обладнання;
- підвищення надійності, довговічності та економічності роботи водопровідно-каналізаційного обладнання;
- підвищення технічного рівня експлуатації перспективних планів розвитку водопровідно-каналізаційних систем в м. Черкаси;
- буріння свердловин технічного й питного водопостачання та їх ремонт;
- лабораторні дослідження властивостей води;
- технологічні роботи у свердловинах;
- проведення ремонтів і реконструкцій інженерно-технічних споруд, водопровідних та каналізаційних мереж незалежно від їх відомчого підпорядкування та проектування цих робіт конструкторською групою Підприємства;
- проведення наладки обладнання каналізаційних насосних станцій та іншого водопровідно-каналізаційного обладнання незалежно від їх відомчої підпорядкованості;
- будівництво об'єктів і мереж водопостачання та каналізації, в тому числі виступаючи замовником будівництва;
- здійснення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- здійснення метрологічного обслуговування систем водопостачання та водовідведення незалежно від їх відомчого підпорядкування;
- перевезення вантажів і пасажирів, в т. ч. за межі України;
- надання інших послуг та виконання робіт, які передбачені законодавством України;
- встановлення приладів обліку на мережах водопостачання;
- експлуатація родовищ підземних вод відповідно до чинного законодавства;
- здійснення своєї виробничої діяльності з урахуванням екологічних вимог;
- зовнішньоекономічна діяльність з метою задоволення господарчих потреб Підприємства;
- реалізація товарів народного споживання та широкого вжитку через магазини, що знаходяться в структурі управління Підприємства;
- торгівельна та торгівельно-виробнича діяльність (громадське харчування) через структурні підрозділи Підприємства.

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

- надання різноманітних послуг підприємствам, установам, організаціям та населенню в задоволенні їх потреб;
- будівельні, ремонтно-будівельні, проектні роботи для потреб населення та підприємств;
- будівництво, як самостійно, так і за пайовою участю, виробничих, житлових, соціально-побутових, торгівельних та інших об'єктів;
- виготовлення, як самостійно, так і за участю інших підприємств, будівельних матеріалів, деталей і конструкцій, товарів і продукції виробничо-технічного призначення;
- проведення, розробку і впровадження проектних, проектно-вишукувальних робіт як у виробничій, так і в соціально-побутовій сферах;
- автотранспортні та посередницькі послуги, пов'язані з доставкою матеріалів та

товарів;

- надання транспортних послуг населенню;
- організацію складського господарства;
- туристсько -екскурсійні та оздоровчі послуги;
- з дозволу Власника - передачу в найм (оренду) майна, яке закріплене за Підприємством;
- продаж, передачу в найм (оренду) житлових приміщень (квартир) та інших будівель як своїм працівникам, так і іншим особам з дозволу Власника;
- операції по наданню позик працівникам Підприємства відповідно до положень колективного договору;
- придбання та надання права на володіння і користування патентами, технологіями “ноу-хау” та іншою технічною інформацією;
- торгово-посередницьку діяльність;
- безоплатне одержання коштів і матеріальних цінностей, у тому числі будинків, споруд, обладнання, транспортних засобів від державних, комунальних підприємств і організацій, благодійних та інших громадських фондів і об'єднань, окремих громадян.

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

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

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Підприємство має право укладати від свого імені господарські правочини, зокрема договори (контракти) купівлі-продажу, лізингу, підяду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення, технічного обслуговування, комісії, оренди, найму тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському судах України, а також у судах інших держав відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог цього Статуту.

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

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

3.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

4. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

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

4.2. Статутний капітал Підприємства становить **114617135 грн. 06 коп.** (сто чотирнадцять мільйонів шістсот сімнадцять тисяч сто тридцять п'ять гривень, 06 копійок).

До статутного капіталу Підприємства відноситься майно, в тому числі грошові кошти, яке отримане за рішенням Власника щодо збільшення статутного капіталу, та підлягає самостійній реєстрації Підприємством таких змін у встановленому порядку у Державного реєстратора виконавчого комітету Черкаської міської ради в місячний термін з моменту прийняття відповідного рішення Власника.

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

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Власником;
- доходи (прибутки), одержані від реалізації товарів, робіт, послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- дотації (трансфери, інші цільові надходження) з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;
- придбане майно іншого підприємства, організації;
- інше майно, набуте пі підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Відчуження основних засобів Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України та за рішенням Власника.

4.6. Підприємство має право продавати, здавати в оренду, ліквідувати та списувати з балансу майно виключно в межах своєї компетенції відповідно до цього

Статуту та чинного законодавства України та рішень Власника.

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

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

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ (ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ) ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

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

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

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

5.4. Директор Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його на підприємствах, в установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту з урахуванням обмежень виключної компетенції Власника;
- укладає договори;
- затверджує калькуляції, розрахунки, та інші документи пов'язані з фінансовою та господарською діяльністю Підприємства;
- видає доручення;
- відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки отримує кредити в установах банків в розмірі, що не перевищує 10% від статутного капіталу Підприємства.;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства;
- несе особисту відповідальність за формування та виконання виробничих фінансових та управлінських планів Підприємства, виконання планів розвитку, досягнення планових результатів господарської діяльності, виконання узгоджених показників ефективності діяльності підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

- забезпечує укладання та підписання колективного договору з трудовим колективом підприємства;
- приймає на роботу працівників Підприємства та звільняє їх відповідно до вимог трудового законодавства, застосовує до працівників заходи заохочення та заходи стягнення;
- затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород;
- відповідно до законодавства та колективного договору встановлює режим роботи та відпочинку працівників, щорічні додаткові відпустки за рахунок прибутку, що залишається після сплати Підприємством податків і внесення обов'язкових платежів до бюджету, а також залучає до роботи на договірних умовах працівників інших підприємств та установ;
- у строки і в порядку, встановлені законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством України та/або умовами укладеного контракту до компетенції директора Підприємства.

5.5. До виключної компетенції Власника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;
- прийняття рішення про реорганізацію, припинення діяльності, ліквідацію Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства, як Замовника або учасника до інших господарських товариств, або про утворення Підприємством філій, представництв, відділень;
- зміна розміру Статутного капіталу Підприємства;
- надання згоди щодо списання з балансу, транспортних засобів, приміщень, споруд закріплених за Підприємством на праві господарського відання і які належать Власнику, відповідно до вимог чинного законодавства України та/або рішень Власника;
- розгляд звітів про виконання та затвердження планових показників на наступний рік щодо фінансових (або при необхідності інших) бюджетів Підприємства, а також делегування функцій контролю за їх поточним виконанням підрозділам Черкаського виконавчого комітету (Департаменту економічної політики та розвитку);
- надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.

5.5.1. До виключної компетенції виконавчого комітету Власника відноситься:

- встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги та роботи, що надаються Підприємством, якщо інше не передбачене законодавством;
- створення ревізійної комісії або іншого уповноваженого органу для контролю за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства - за розпорядженням міського голови;
- надання згоди щодо укладання господарських угод, якщо вартість такої угоди перевищує 10% зареєстрованого в установленому порядку Статутного капіталу

Підприємства;

- надання згоди щодо передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності, яке перевищує 200 кв.м., в порядку передбаченому рішеннями Власника;

5.6. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, галузевий департамент, департамент економіки та розвитку) має право:

- ініціювати проведення перевірок ревізійними комісіями, створеними Власником або його виконавчим комітетом;
- перевіряти грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси, калькуляції та інші фінансово-господарські документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів та матеріальних цінностей, проводити перевірку фактичної наявності цінностей (коштів, цінних паперів, сировини, матеріалів, готової продукції, устаткування тощо);
- безперешкодного доступу під час проведення ревізій на склади, у сховища, виробничі і офісні та інші приміщення для обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з ревізією;
- вимагати від керівника розпорядження (наказу) про проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків, а у разі відмови у її проведенні - звертатися до суду щодо спонукання до проведення інвентаризації, а до ухвалення відповідного рішення судом - опечатувати в установленому порядку каси, касові приміщення, склади та архіви;
- одержувати від службових і матеріально-відповідальних осіб письмові пояснення з питань, що виникають під час перевірок;
- отримувати, під час проведення перевірок, копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів;
- вимагати надання інформації з систем бухгалтерського обліку, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді;
- визначати єдині принципи та методи ведення управлінського обліку, а також вимоги до інформаційної системи бухгалтерського обліку для забезпечення його відповідності Положенням (Стандартам) бухгалтерського обліку в Україні;
- встановлювати мінімальні кваліфікаційні вимоги до окремих штатних посад Підприємства, пов'язаних із взаємодією з органами управління Власника;

5.7. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, Департамент економіки та розвитку) не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства. Директор підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку за умов, що передбачені в контракті, згідно з чинним законодавством України, та/або за повторне недотримання в своїй роботі положень цього Статуту.

5.8. Заступники директора Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів, а також інші працівники підприємства, приймаються на роботу і звільняються директором Підприємства згідно з чинним законодавством України.

5.9. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.10. Трудовий колектив Підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності;
- бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства;
- повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються конференцією через виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на конференції трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менш, як 2/3 голосів загального складу трудового колективу;
- трудовий колектив Підприємства реалізовує свої повноваження у формі рішень конференції.

5.11.Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодами.

5.12.Колективний договір від імені Власника укладається директором Підприємства з однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства, органами, а у разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

5.13.Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

6.4.Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче

встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами відповідного контракту.

6.5.Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід від господарської діяльності, амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески підприємств, установ, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, трансферти та кредити.

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

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

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

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

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

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

8. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

8.3.Частина прибутку Підприємства, спрямовується до бюджету м. Черкаси на

підставі рішень Власника.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1.Внесення змін (доповнень) до Статуту належить виключно до компетенції Власника. Зазначені зміни в обов'язковому порядку самостійно реєструються Підприємством у Державного реєстратора.

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

10. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

10.3.Підприємство ліквідується:

- за рішенням власника;
- на підставі рішення суду.

10.4.Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється та діє відповідно до чинного законодавства України.

10.5.Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про ліквідацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

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

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