



## ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання  
двадцятья сесія

## Р І Ш Е Н Н Я

м. Запоріжжя

29.09.2023

№ 84

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
29.09.2023 № 84

### Про затвердження статуту комунального підприємства «Примула»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Запорізька міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Примула» в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Анатолія ВАСЮКА, постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (Ірина КУЛЄШ).

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ



Статут  
комунального підприємства «Примула»  
(нова редакція)

м. Запоріжжя  
2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство «Примула», надалі – Підприємство, відноситься до закладів охорони здоров'я та здійснює свою діяльність відповідно до порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
- 1.2. Підприємство створене рішенням Запорізької міської ради від 21.02.2001 № 62 «Про структурну реорганізацію і організацію діяльності аптечних підприємств, що знаходяться в комунальній власності міста Запоріжжя». Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.
- 1.3. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя.
- 1.4. Засновником і Власником Підприємства є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Власник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Власнику.
- 1.5. Органом управління майном Підприємства є виконавчий комітет Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).
- 1.6. Підприємство здійснює господарську діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів з метою одержання прибутку.
- 1.7. Підприємство має на меті отримання доходів (прибутків). Доходи (прибутки) Підприємства використовуються для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
- 1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядчими актами виконавчих органів Запорізької міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.
- 1.9. Підприємство є юридичною особою згідно з чинним законодавством України, володіє відокремленим майном, яке передано йому в господарське відання, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби в Україні, установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити, укладає від свого імені договори, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем і відповідачем у судових установах. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗАХОДЖЕННЯ

- 2.1. Найменування Підприємства:  
Повне українською мовою - Комунальне підприємство «Примула»;  
Повне англійською мовою - Public Utility The "Primula";  
Скорочене - КП «Примула».
- 2.2. Місцезаходження: 69032, м. Запоріжжя, проспект Металургів, буд. 7.

## 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків комунальних підприємств «Здоров'я», «Аптека № 8», «Аптека № 11», «Аптека №119», «Центральна аптека № 190».
- 3.2. Структурні підрозділи Підприємства не є самостійними юридичними особами, і здійснюють свою діяльність на підставі Положення про структурний підрозділ, затвердженого у відповідності з вимогами чинних нормативно-правових актів та даного Статуту.
- 3.3. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.
- 3.4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.
- 3.5. Штатну чисельність Підприємства директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого у визначеному порядку, та цим Статутом з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення виконання статутних завдань.

## 4. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1 Метою діяльності Підприємства є забезпечення населення, закладів охорони здоров'я, інших юридичних та фізичних осіб через аптечну мережу лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичною технікою, медичними й ортопедичними товарами, косметичними товарами та туалетними приладами, а також іншими товарами, які відповідно до чинного законодавства підпадають під визначення фармацевтичних, медичних, санітарно-гігієнічних товарів, та іншими супутніми товарами.
- Статутна діяльність Підприємства має на меті одержання прибутку.
- 4.2 Основними видами діяльності Підприємства є:
- 4.2.1 Реалізація державної політики та законодавства з охорони здоров'я, критеріїв та вимог щодо забезпечення населення лікарськими засобами.
- 4.2.2 Роздрібна та оптова торгівля лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичними газами, медичною технікою, медичними й ортопедичними товарами, косметичними товарами, туалетними приладами та



іншими фармацевтичними товарами.

- 4.2.3 Обслуговування пільгових категорій населення.
- 4.2.4 Виробництво лікарських засобів в умовах аптеки та їх оптова й роздрібна реалізація, внутрішній аптечний контроль виготовлених лікарських форм.
- 4.2.5 Організація власних аптек та аптечних пунктів, фіто аптек, ветеринарних аптек та інших структурних підрозділів.
- 4.2.6 Виробництво, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, реалізація (відпуск), використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно з чинним законодавством України.
- 4.2.7 Забезпечення входного контролю якості лікарських засобів, які надходять на Підприємство відповідно до чинного законодавства.
- 4.2.8 Укладання прямих договорів на постачання фармацевтичної та медичної продукції підприємствами (підприємцями) – постачальниками.
- 4.2.9 Створення оперативних резервів лікарських засобів, виробів медичного призначення за затвердженою номенклатурою та з метою проведення санітарно-профілактичних заходів.
- 4.2.10 Прийом від населення та лікувально-профілактичних закладів медичного посуду, який був у використанні.
- 4.2.11 Організація та участь у виставках, аукціонах, ярмарках, семінарах.
- 4.3 Додатковими видами діяльності Підприємства є:
  - 4.3.1 Рекламна діяльність, в тому числі виготовлення рекламної продукції, проведення рекламних кампаній.
  - 4.3.2 Видавнича діяльність.
  - 4.3.3 Маркетингові дослідження, консультації з питань комерційної діяльності, фінансів та управління.
  - 4.3.4 Надання маркетингових, торговельних, посередницьких, представницьких виробничих, побутових, складських, консультативних, інформаційних, консигнаційних, управлінських, педагогічних, освітніх, ремонтно-будівельних та інших послуг, в тому числі населенню.
  - 4.3.5 Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються Підприємством після отримання необхідних документів відповідно до чинного законодавства України.
  - 4.3.6 Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.
  - 4.3.7 Підприємство може створювати відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють відповідно до положень, затверджених Підприємством. Вони не можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до чинного законодавства України..

## 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1 Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом з правом юридичної особи і здійснює діяльність з метою одержання прибутку.

Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно з чинним законодавством та відповідними рішеннями міської ради і виконавчого комітету міської ради.

- 5.2 Підприємство набуває права юридичної особи з дня (дати) його державної реєстрації.
- 5.3 Підприємство має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банку, круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами; фірмовий бланк.
- 5.4 Підприємство має право від свого імені набувати майнові й особисті немайнові права, несе по них обов'язки; може бути позивачем і відповідачем в суді, господарському та адміністративному суді та інших юрисдикційних органах.
- 5.5 Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу Підприємства. Основу господарської діяльності складають договори, укладені з контрагентами.
- 5.6 Підприємство для досягнення статутних цілей від свого імені укладає та виконує угоди, договори, набуває майнові та особисті немайнові права.
- 5.7 Реалізуючи статутні цілі діяльності, Підприємство має право відповідно до законодавства:
  - 5.7.1 Здійснювати в установленому порядку ділові контакти в межах держави і за її кордоном з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами;
  - 5.7.2 Здійснювати власну господарську діяльність, будівництво, оренду (найм) рухомого і нерухомого майна;
  - 5.7.3 Приймати на роботу і залучати консультантів (спеціалістів та фахівців) як громадян України, так і громадян інших держав;
  - 5.7.4 Визначати ціни на роботи, послуги, що виконуються, порядок, форми, розміри і систему оплати праці, правила внутрішнього розпорядку, згідно з чинним законодавством України, якщо вищезгадане не встановлено чинним законодавством України;
  - 5.7.5 Здійснювати угоди й інші юридичні акти як на території України, так і за її межами з підприємствами, установами, організаціями, товариствами й об'єднаннями, іншими юридичними особами будь-яких форм власності, а також з фізичними особами - громадянами України, громадянами інших держав і з особами без громадянства, в тому числі укладати договори купівлі-продажу, поставки, міни, дарування, найму (оренди), підряду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застава, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності тощо, брати участь в аукціонах, тендерах, горгах, конкурсах, надавати гарантії інше;
  - 5.7.6 брати участь у створенні (або бути учасником) господарських товариств, інших об'єднань, організацій, установ;
  - 5.7.7 набувати цінні папери, фінансові активи, права користування, інші майнові права і матеріальні цінності, основні кошти, у тому числі транспорт, будівинки, будівлі й інші об'єкти нерухомості, а також інше окреме індивідуально

визначене майно, у фізичних і юридичних осіб;

5.7.8. користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті, здобувати валюту і валютні цінності для власних потреб і для проведення не заборонених законодавством операцій з ними;

5.7.9. відкривати валютні й інші рахунки в банківських установах, у незалежних реєстраторів, зберігачів цінних паперів, депозитаріїв, а також рахунки в інших фінансових установах;

5.7.10. здійснювати операції з векселями й іншими цінними паперами;

5.7.11. списувати з балансу майно за згодою Власника

5.7.12. користуватися позиками, кредитами, роботити та отримувати благодійні внески у відповідності з чинним законодавством;

5.7.13. створювати структурні підрозділи.

5.8. Створені Підприємством філії, представництва, структурні або відокремлені підрозділи можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами Підприємства.

5.9. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Підприємства вправі відкривати та використовувати відповідні рахунки в установах банків у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.10. Відокремлені та структурні підрозділи діють на підставі їх Положень, що затверджуються директором Підприємства.

## 6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

6.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Власником;
- доходи, отримані від реалізації послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків і інших кредиторів;
- дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.3. Майно, в тому числі, набуває в процесі власної господарської діяльності, є комунальною власністю та належить Підприємству на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством та Статутом Підприємства.

6.4. Відчувувати, віддавати в заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Підприємства має право лише за попередньою згодою

Власника.

6.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно, одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

6.6. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке ним використується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України та за попередньою згодою Власника.

6.7. Підприємство здійснює передачу майна в оренду та продовження договорів оренди згідно з чинним законодавством та за згодою Органу управління майном.

## 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план.

7.2 Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток від здійснення статутної діяльності та інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.3 Підприємство може створювати за рахунок прибутку спеціальні фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

7.3.1 Амортизаційний фонд.

7.3.2 Фонд розвитку виробництва.

7.3.3 Фонд сложивання (оплати праці).

7.3.4 Резервний фонд.

7.3.5 Інші фонди згідно з чинним законодавством України.

7.4 Положення про відповідні цільові фонди затверджуються директором Підприємства.

7.5 Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок на умовах, передбачених чинним законодавством України.

7.6 Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.7 Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства встановлюються згідно з контрактом.

7.8 Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

7.9 Перевірки фінансової та господарської діяльності Підприємства



здійснюються державними податковими органами, іншими органами державної влади у межах визначених законом повноважень, а також, у разі необхідності, уповноваженим органом.

## 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

8.1. Підприємство має право:

8.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

8.1.2. Планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

8.1.3. Самостійно встановлювати на договірних засадах вартість платних послуг.

8.1.4. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

8.1.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію за згодою Власника;

8.1.6. Здійснювати капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

8.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

8.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

8.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

8.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

8.1.11. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

8.1.12. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

8.2. Підприємство:

8.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

8.2.2. Здійснює бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, веде звітність згідно з законодавством.

8.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну

звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

8.3. Обов'язки Підприємства:

8.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

8.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я міста Запоріжжя.

8.3.3. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

## 9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

9.1. Управління Підприємством здійснюється Власником, Органом управління майном Підприємства, Керівником Підприємства.

9.2. Керівник Підприємства є одноособовим виконавчим органом Підприємства.

9.3. До компетенції Власника належить:

– визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів, звітів та результатів діяльності;

– прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України;

– прийняття рішення про відчуження майна Підприємства;

– прийняття рішення щодо участі у створенні іншої юридичної особи;

– прийняття рішення про створення філій, представництв Підприємства;

– призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

– вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;

– встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

9.4. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

9.5. До повноважень Органу управління майном Підприємства відносяться:

– погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;

– погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємства;

– інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями

## 10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

10.1 Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

10.2 Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

10.3 Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві.

10.4 Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

10.5 Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.
- 10.6 Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки або представника трудового колективу, який спільно з Директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

## 11. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

11.1 Підприємство самостійно визначає оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства і осіб, що залучаються.

11.2 Структура, склад та компетенція органів управління Підприємства погоджується з органом управління майном та з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків.

11.3 Праця працівників може здійснюватися на підставі штатного розпису, за сумісництвом, на контрактній чи договірній підставі, інших формах, не заборонених чинним законодавством.

11.4 Підприємство має право у необхідних випадках залучити для роботи українських і іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи і розміри оплати їх праці.

11.5 Загальний розмір виплат за підсумками праці працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства.

11.6 У необхідних випадках для виконання конкретних робіт і послуг Підприємство має право залучити громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств і організацій на підставі договорів підряду, трудових договорів, контракту, доручення, міни та інших форм угод, передбачених чинним законодавством України.

## 12. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

міського голови.

9.6. Поточне (оперативне) керівництво Підприємством здійснює Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови на умовах укладеного контракту відповідно до чинного законодавства України.

9.7. Директор у межах його компетенції:

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних і іноземних підприємствах, установах, закладах і організаціях, органах місцевого самоврядування, судових, правоохоронних та наглядових інстанціях, в органах державної влади;
- видає доручення (довіреності), відкриває у банках поточний та інші рахунки;
- самостійно (в межах своїх повноважень) веде переговори, укладає контракти, договори, у тому числі трудові, затверджує штатний розклад, приймає та затверджує акти локального характеру (накази, положення, інструкції тощо) обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- самостійно приймає і звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розкладом;
- застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає рішення, видає накази з оперативних, організаційних та господарських питань діяльності Підприємства;
- затверджує положення про оплату праці;
- має право підпису всіх договорів, угод, зобов'язань і інших документів, у межах визначених чинним законодавством України та цим Статутом;
- разом з головним бухгалтером має право підпису всіх документів грошового, майнового, кредитного характеру, звітів, балансів та інших документів;

- приймає рішення про відрадженьня працівників Підприємства по території України та за її межами;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником.

9.8. Директор підзвітний Власнику і організовує виконання його рішень. Власник має право делегувати Директору Підприємства право вирішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника згідно з цим Статутом і чинним законодавством України, крім тих, що належать до виключної компетенції Власника.

9.9. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Директора визначаються цим Статутом і контрактом.

9.10. Директор вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, які віднесені цим Статутом і законодавством до компетенції Власника.



12.1 Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування.

12.2 Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно.

12.3 Посадові особи Підприємства за порушення порядку подання статистичної інформації та адміністративних даних несуть відповідальність відповідно до законодавства.

### 13. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО САНАЦІЇ

13.1 Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - за рішенням суду.

13.2 Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при реорганізації Підприємства переходить до його правонаступників.

13.3 Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Власником, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сили боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

13.4 Кошти, які має Підприємство, включаючи кошти від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом та кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику Підприємства.

13.5 Порядок і строки ліквідації Підприємства встановлюються Власником, уповноваженим органом або господарським судом, який призначив ліквідаційну комісію.

13.6 Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну Власнику, а також третім особам, у разі порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

13.7 Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

13.8 Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1 Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту

державної реєстрації Статуту.

14.2 Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника відповідно до чинного законодавства України шляхом викладення Статуту у новій редакції. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

14.3 Якщо будь-які положення цього Статуту стануть недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

14.4 При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

14.5 При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.



Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ