# Проєкт



# **УКРАЇНА**

# **СТОРОЖИНЕЦЬКА МІ0СЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

## ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ХLVIIІ позачергова сесія VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № - 48/2025**

28 березня 2025 року м. Сторожинець

**Про внесення змін до Статуту**

**комунального підприємства «ЗЕЛЕНБУД»**

**Сторожинецької міської ради**

**Сторожинецького району Чернівецької області.**

Керуючись п.30 ч.1 ст.26, п.17 ч.1 ст.59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області від 12.11.2020 року № 284-48/2020 «Про приведення у відповідність установчих документів Сторожинецької міської ради до постанови Верховної ради України «Про утворення та ліквідацію районів», з метою забезпечення безперебійного функціонування комунального підприємства

**МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення ІІІ позачергової сесії Сторожинецької міської ради Сторожинецького району Чернівецької області VII скликання від 29.12.2020 р. № 111-3/2020.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «ЗЕЛЕНБУД» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, виклавши його в новій редакції.
3. Керівнику КП «ЗЕЛЕНБУД» забезпечити проведення реєстраційних дій у відповідності до норм чинного законодавства.

4. Начальнику відділу документообігу та контролю Миколі БАЛАНЮКУ забезпечити оприлюднення рішення на офіційному веб-сайті Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

Продовження рішення ХLVIIІ позачергової сесії Сторожинецької міської ради

VIIІ скликання № - 48/2025 від 28 березня 2025р.

5. Дане рішення набуває чинності з моменту оприлюднення.

6. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, транспорту,благоустрою та інфраструктури (А.КУХАРУК).

1. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Дмитра БОЙЧУКА та постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, приватизації, комунальної власності, промисловості, транспорту та зв’язку, впровадження енергозберігаючих технологій, охорони навколишнього природного середовища, розвитку середнього та малого бізнесу, побутового та торгового обслуговування (А.ОЛЕНЮК).

**Сторожинецький**

**міський голова Ігор МАТЕЙЧУК**

Виконавець:

Начальник відділу містобудування,

архітектури, житлово-комунального

господарства, транспорту, благоустрою

та інфраструктури Андрій КУХАРУК

Погоджено:

Секретар міської ради Дмитро БОЙЧУК

Перший заступник Сторожинецького

міського голови Ігор БЕЛЕНЧУК

Заступник Сторожинецького міського

голови з питань цифрового розвитку,

цифрових трансформацій, цифровізації

та з оборонних питань Віталій ГРИНЧУК

Начальник відділу організаційної

та кадрової роботи Ольга ПАЛАДІЙ

Головний спеціаліст юридичного відділу           Анжеліка ДЯЧУК

Начальник відділу документообігу Микола БАЛАНЮК

та контролю

Уповноважена особа з питань запобігання

та виявлення корупції Максим МЯЗІН

Голова постійної комісії з питань житлово-комунального

господарства, приватизації, комунальної власності,

промисловості, транспорту та зв’язку, впровадження

енергозберігаючих технологій, охорони навколишнього

природного середовища, розвитку середнього

та малого бізнесу, побутового

та торгового обслуговування Анатолій ОЛЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХLVIIІ позачергової сесії

VІІІ скликання Сторожинецької міської ради

Чернівецького району Чернівецької області

від 28 березня 2025 року № -48/2025

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ЗЕЛЕНБУД»**

**СТОРОЖИНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м . Сторожинець

2025 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗЕЛЕНБУД» СТОРОЖИНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – «Підприємство») створено на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад населених пунктів Сторожинецької міської територіальної громади (надалі – комунальне майно).

**1.2.** Власником (Засновником) Підприємства є Сторожинецька міська територіальна громада в особі Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Власник).

**1.3.** Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗЕЛЕНБУД» СТОРОЖИНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування – КП «ЗЕЛЕНБУД».

**1.4.** Підприємство у своїй діяльності керується Господарським та Цивільним Кодексами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, рішеннями Сторожинецької міської ради, її виконавчого комітету та цим Статутом.

**1.5.** Місце знаходження Підприємства: 59000, Чернівецька область, Чернівецького району, м. Сторожинець, вулиця Б. Хмельницького, 18.

**2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**2.1.** Підприємство створено з метою утримання, відновлення, організації, підтримання, реконструкції та санітарного очищення об’єктів благоустрою, враховуючи об’єкти благоустрою зеленого господарства, здійснення контролю за виконанням фізичними та юридичними особами законодавства України з питань екології та раціонального природокористування, архітектури, містобудування та рекламної діяльності, у сфері благоустрою та санітарно – екологічного порядку в м. Сторожинець та населених пунктах громади, як спеціалізоване комунальне підприємство, яке укомплектоване спеціальною технікою та механізмами, кваліфікованими спеціалістами і одержання на цій основі прибутків в інтересах Власника і трудового колективу, а також для отримання прибутку за рахунок виробничої діяльності, спрямованої на задоволення потреб населення, підприємств, установ та організацій в послугах з високими споживчими показниками та якістю.

Підприємство є критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення Сторожинецької об’єднаної територіальної громади.

**2.2.** Предметом діяльності Підприємства є :

- овочівництво, декоративне садівництво і вирощування продукції розсадників;

- вирощування фруктів, овочів, ягід, горіхів, культур для виробництва напоїв і прянощів, здійсненя після урожайної діяльності;

**-** надання послуг у рослинництві та облаштування ландшафту;

- лісівництво та лісозаготівлі;

- одержання продукції лісового господарства;

- надання послуг у лісовому господарстві;

- лісопильне та стругальне виробництво, просочування деревини;

- виробництво дерев’яних будівельних конструкцій та столярних виробів;

- благоустрій населених пунктів громади, утримання в належному стані території та вулично-дорожньої мережі громади

**-** виробництво дерев'яної тари, корка, соломки, плетениці, мітел щіток та інших виробів з деревини, заготівля дров, виготовлення паливних брикетів, паливних гранул.

- виконання комплексних будівельних, ремонтних і реставраційних робіт, включаючи будівництво, ремонт і реставрацію житла та споруд іншого призначення, а також виконання монтажних і пусконалагоджувальних робіт та робіт по художньому оформленню, розробка проектно-кошторисної документації на виконання таких робіт;

- технічне обслуговування та ремонт автомобілів, в тому числі за замовленням населення;

- оптова та роздрібна торгівля;

- надання транспортних послуг;

- прибирання вуличних, дворових територій, парків і скверів, прибирання снігу та льоду, посипання сіллю чи піском, інші види прибирання та комплексне обслуговування об’єктів,

- збирання побутових, промислових та інших безпечних відходів у місцях їх накопичення, сміттєвих контейнерах, ємностях тощо їх перевезення, переробка, захоронення та інша діяльність щодо поводження з відходами;

- видача технічних умов на озеленення;

- підготовка та оформлення на договірних умовах документів, необхідних для видачі дозволів та їх продовження, на виконання будь-яких земельних та монтажних робіт, у т. ч. розміщення малих архітектурних форм, рекламних носіїв, благоустрою територій та окремих ділянок, прокладення, ремонту інженерних мереж, ремонту будівель і споруд, тимчасове порушення існуючого благоустрою та його відновлення;

- обстеження будівель, споруд та їх фрагментів, конструктивних елементів та інженерного обладнання з усіх технічних питань, що виникають у процесі експлуатації;

- демонтаж, перевезення та зберігання безхазяйного майна (кіосків, павільйонів, гаражів, рекламоносіїв, іншого майна) та самочинно розміщених об'єктів, що порушують правила благоустрою міста;

- надання на договірних умовах послуг з оформлення дозволів (погоджень) на право тимчасового розміщення зовнішньої реклами в місцях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- визначення в установленому порядку розміру збитків, спричинених порушенням Правил благоустрою та розміщення зовнішньої реклами;

- підготовка технічної документації на виконання робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою міста, контроль за виконанням цих робіт та відновленням об’єктів благоустрою відповідно до вимог технічної документації та дозвільних (погоджувальних) документів;

- систематизація, автоматизація, комп’ютерна обробка, зберігання інформації з питань благоустрою;

- надання методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам, установам організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей, забезпечення благоустрою;

- надання послуг із виготовлення проектно-технічної документації, фото- комп’ютерних макетів, дизайнерських ескізів конструктивних рішень, бланків дозвільної документації, інших бланків та їх копій;

- надання послуг із виготовлення топогеодезичних матеріалів знімання місцевості (М 1:500) для розміщення рекламних конструкцій (носіїв) та інших об’єктів на об’єктах благоустрою;

- контроль за дотриманням фізичними та/або юридичними особами Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях м.  Сторожинець та населених пунктах громади, притягнення до відповідальності порушників Правил благоустрою;

- укладання договорів на право тимчасового користування об’єктами благоустрою, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- підготовка та оформлення на договірних умовах документів, необхідних для видачі ордерів та їх продовження, на видалення зелених насаджень, обстеження зелених насаджень, виготовлення необхідної документації та її погодження в установленому порядку;

- визначення відновної вартості зелених насаджень що підлягають видаленню та здійснення контролю за сплатою коштів на відновлення зелених насаджень;

- інвентаризація зелених насаджень, виготовлення необхідної техніко-економічної документації, здача її замовнику; контроль за виконанням вимог наданих дозволів (ордерів) на видалення зелених насаджень;

- контроль за виконанням норм чинного законодавства щодо утримання та використанням зелених насаджень фізичними та/або юридичними особами;

- залучення на договірних засадах коштів і матеріально-технічних ресурсів юридичних та фізичних осіб для здійснення заходів з благоустрою;

- обстеження території населених пунктів, території підприємств, установ організацій на предмет дотримання законодавства України, рішень місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування у сфері благоустрою та санітарно – екологічного порядку у м. Сторожинець та інших населених пунктах громади, попередження порушень природоохоронного законодавства України, охорона зелених насаджень;

- вжиття заходів щодо притягнення до адміністративної відповідальності осіб, що порушують санітарно – екологічний стан та природоохоронне законодавство на території громади;

- надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, приєднання житлових та нежитлових будівель до мережі централізованого водопостачання та централізованого водовідведення здійснюється згідно з технічними умовами на підключення споживачів до систем централізованого водопостачання та водовідведення;

- забір, очищення, перевезення та постачання води для побутових і виробничих потреб споживачів;

- надання інших житлово-комунальних послуг споживачам

- надання послуг з організації діяльності тимчасового пункту утримання безпритульних тварин в м. Сторожинець та пов’язаних із цим послуги;

- організація поховань та надання ритуальних (похоронних) і суміжних послуг тощо;

* інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

**2.3.** Якщо здійснення будь-якої діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту), Підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії, патенту).

**3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1.** Підприємство є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

**3.2.** Підприємство є унітарним комунальним комерційним підприємством і здійснює свою діяльність на підставі та відповідно до вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень міської ради, її виконавчого комітету та цього Статуту.

**3.3.** Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланки і печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до вимог чинного законодавства.

**3.4.** Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Власника, а останній не несе відповідальності за зобов’язаннями Підприємства.

**3.5.** Підприємство має право у порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді загальної юрисдикції, спеціалізованих судах, а також у третейському суді.

**3.6.** Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях здійснюється на добровільних засадах за погодженням з Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

**3.7.** Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на підставі відповідних укладених договорів, а у випадках, визначених законодавством, за цінами чи тарифами, встановленими органами державної виконавчої влади, Власником або уповноваженим органом.

**4. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ**

**4.1.** Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

**4.2.** Статутний капітал Підприємства становить 1000 (одна тисяча) грн. 00 коп.

**4.3.** Майно Підприємства є власністю територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Власник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням належного йому майна, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

**4.4.** Джерелами формування майна Підприємства є:

* бюджетні кошти
* грошові та матеріальні внески Власника;
* майно, придбане на підставах, не заборонених законом;
* доходи, отримані від реалізації продукції, послуг, інших видів

господарської діяльності;

* кредити банків та інших кредиторів;
* капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
* безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій,

підприємств і громадян;

* інші джерела, не заборонені законодавством України.

**4.5.** Відчуження майна, що належить до основних фондів Підприємства та є власністю територіальної громади міста Сторожинець та інших населених пунктів громади і закріпленого за Підприємством, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством, та виключно за згодою засновника. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

**4.6.** Підприємство за згодою Власника або уповноваженого ним органу та у порядку, передбаченому чинним законодавством та відповідними рішеннями Власника, має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності, які йому належать на праві власності, а також списувати їх з балансу.

**4.7.** Збитки, завдані Підприємству у результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству у порядку, визначеному чинним законодавством.

**4.8.** Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

**5. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА**

**5.1.** Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, розробляти заходи щодо збереження та оздоровлення зелених зон (у тому числі, лісопарків та лісових масивів), визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон’юнктури ринку послуг та економічної ситуації;

* розробляти або виступати замовником розробки проектів зовнішнього благоустрою м. Сторожинець та інших населених пунктів громади, у тому числі схем розміщення рекламних засобів (конструкцій), за погодженням з засновником(власником);

- самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

**-** виконувати роботи, надавати послуги, реалізовувати продукцію за цінами, що формуються відповідно до умов комерційної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України - за фіксованими державними та регульованими цінами та тарифами;

**-** за рахунок власних коштів придбавати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі у порядку, встановленому чинним законодавством;

**-** за згодою Власникастворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, затверджувати положення про них, відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи;

- за згодою Власника увійти в об’єднання підприємств;

- залучати кредити, інвестиції, відкривати в фінансово-кредитних установах депозитні рахунки;

* самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті господарської діяльності в порядку, визначеному Статутом та чинним законодавством;

- здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

**6. ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1.** Фінансовий план Підприємства підлягає затвердженню Власником або уповноваженим ним органом.

**6.2.** Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також поточний і капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- створює належні умови для продуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи щодо вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економічне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

**6.3.** Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та інші види обліку і веде статистичну, податкову, фінансову звітність відповідно до чинного законодавства.

Начальник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського та оперативного обліку, податкової, фінансової і статистичної звітності.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

* 1. Управління Підприємством здійснюється Власником або уповноваженим органом – виконавчим комітетом Сторожинецької міської ради. Безпосереднє керівництво господарською діяльністю Підприємства здійснює начальник Підприємства.
  2. До компетенції Власника Підприємства належать:

- прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства.

- затвердження статуту Підприємства, змін та доповнень до нього та контроль за його дотриманням;

* розгляд звітів, які подає начальник Підприємства за квартал, рік;
* надання згоди на участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях;
* надання згоди на відчуження та списання майна, що відноситься до основних фондів Підприємства;
* надання згоди на створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів;
* затвердження фінансового плану Підприємства.

Власник здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством, які передбачені чинним законодавством.

**7.3.** Підприємство на контрактній основі очолює Начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Сторожинецьким міським головою. Начальник може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та контрактом відповідно до закону.

**7.4.** Начальник Підприємства в межах, визначених законодавством, Статутом та контрактом самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника.

**7.5.** Начальник Підприємства:

* підзвітний і підконтрольний Власнику та уповноваженому ним органу;
* затверджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства, затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, посадові інструкції працівників;
* призначає та звільняє з посади працівників Підприємства;
* несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
* діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
* розпоряджається коштами та майном Підприємства в межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
* видає накази в межах своєї компетенції, організовує, контролює їх виконання;
* укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
* несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;
* забезпечує умови праці працівникам Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;
* забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Підприємством.

**7.6.** На час відсутності Начальника його обов’язки виконує один з працівників Підприємства за погодженням з Власником.

**7.7.** Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються через його виборні органи. До складу цих виборних органів не може обиратись Начальник Підприємства.

**7.8.** Право укладення колективного договору від імені Власника надається Начальнику Підприємства, за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом умов колективного договору.

**8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**8.1.** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

**8.2.** Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов‘язаних зі своєю діяльністю:

* фонд розвитку виробництва;
* фонд споживання (включаючи витрати на оплату праці);
* інші фонди.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

**8.3.** Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є бюджетні кошти, прибуток підприємства, амортизаційні відрахування, кошти, благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити, інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

**8.4.** Розподіл прибутку (доходу) Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого Власником або уповноваженим ним органом фінансового плану або іншого відповідного рішення.

**8.5.** Начальник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, підрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором, та чинним законодавством.

**8.6.** Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

**8.7.** У разі зміни Начальника обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

**8.8.** Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

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

**9.1.**  Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться відповідно до законодавства України, шляхом затвердження його в новій редакції.

**10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**10.1.** Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника чи суду у порядку, визначеному чинним законодавством.

**10.2.** Ліквідація Підприємства за рішенням Власника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення претензій кредиторам визначаються ліквідаційною комісією у порядку встановленому чинним законодавством.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керівництва Підприємством.

У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

Ліквідація Підприємства за рішенням суду здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України

**10.3.** При реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.4.** Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з єдиного державного реєстру юридичних осіб та ФОП.

**Сторожинецький міський голова Ігор МАТЕЙЧУК**