|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРішення 9 позачергової сесії 9 скликання Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області 29.04.2021 р. № 10 |
|  |  |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЛАГОУСТРІЙ»**

**КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

смт Комишуваха 2021 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Комунальне підприємство «Благоустрій» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області (надалі – Підприємство) є – комунальним унітарним некомерційним підприємством.

1.2. Підприємство створене за рішенням Комишуваської селищної ради від 05.02.2019 року № 2 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» .

1.3. Підприємство створене на базі майна Комишуваської селищної ради.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є об’єднана територіальна громада в особі Комишуваської селищної ради (далі – Власник).

 1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення результатів без мети одержання прибутку.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України та загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Комишуваської селищної ради, виконавчого комітету, а також цим Статутом.

1.7. Підприємство є юридичною особою згідно з чинним законодавством України, володіє відокремленим майном, яке передано йому в оперативне управління, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства України, 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.

1.8. Підприємство віднесене до сфери управління відділу житлово-комунального господарства.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.2. Повне найменування Підприємства – Комунальне підприємство «Благоустрій» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

2.3. Скорочене найменування Підприємства – КП «Благоустрій» Комишуваської с/р.

2.4. Місце знаходження підприємства:

70530, Запорізька обл., Запорізький район, селище міського типу Комишуваха, вулиця Богдана Хмельницького, будинок 39.

**3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Підприємство створено для задоволення суспільних потреб з надання послуг населенню у сфері благоустрою, житлово­-комунального господарства, перевезення пасажирів інших послуг, без отримання прибутку від господарської діяльності.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Водопостачання; каналізація, поводження з відходами.

3.2.2. Будівництво.

3.2.3. Оптова та роздрібна торгівля; Ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів.

3.2.4. Транспорт, складське господарство, поштова і кур’єрська діяльність.

3.2.5. Діяльність в сфері адміністративного та допоміжного обслуговування.

3.2.6. Ремонт автотранспорту, його утримання та зберігання.

3.2.7. Організація складського господарства та забезпечення надійної охорони матеріальних цінностей.

3.2.8. Сільське господарство та надання пов’язаних з ним послуг.

3.3. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз персональних даних згідно з чинним законодавством України.

3.5. Здійснення діяльності, яка згідно з чинним законодавством України потребує ліцензування або спеціального дозволу та може здійснюватися лише при наявності такої ліцензії (дозволу) відповідних державних органів, отриманих Підприємством у встановленому порядку.

**4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану затвердженого Власником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

4.5. Для здійснення господарської некомерційної 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 Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, складає штатний розпис та погоджує з Власником.

4.9. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

4.10. Не вважається розподілом доходів підприємства в розумінні п.4.9 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такого неприбуткового підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

**5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником.

5.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України за згодою Власника.

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

5.5. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.7.1. Комунальне майно, передане Підприємству в оперативне управління, відповідно до рішення про його створення;

5.7.2. Кошти бюджету селищної ради (бюджетні кошти);

5.7.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.7.4. Цільові кошти;

5.7.5. Кредити банків;

5.7.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.7.7. 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 ради, програм розвитку відповідної галузі селищної ради;

5.7.8. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.8. Статутний капітал Підприємства 8 000 000,00 (вісім мільйонів) гривень 00 копійок, який сформовано за рахунок основних засобів переданих Підприємству .

5.9. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

5.10. Підприємство несе відповідальність за збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.11. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді, затвердженого відповідним рішенням Власника.

5.12. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та відповідно до Порядку передачі в оренду об’єктів права комунальної власності територіальної громади, затвердженого відповідним рішенням селищної ради та за згодою Власника.

5.13. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.14. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України та з урахуванням пп 4.9 та 4.10 п.4 цього Статуту.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. 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.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати 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.

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

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів враховуючи пп.4.9 та 4.10 п. 4 цього Статуту.

6.1.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку та при необхідності отримувати дозвіл у Власника.

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Власником.

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

6.2. Підприємство:

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

6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

 6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Виконувати рішення Власника, розпорядження та окремі доручення голови Комишуваської селищної ради.

6.3.2. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання та погоджувати з Власником або його виконавчим органом заходи, які можуть вплинути на інтереси населення ради.

6.3.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством а також; своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками.

6.3.4. Надавати Комишуваській селищній раді, виконавчому органу Комишуваської селищної ради додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух грошових коштів, облік основних засобів, кредиторська та дебіторська заборгованість і т. і.).

6.3.5. Забезпечити ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплено за Підприємством на праві оперативного управління. Здійснювати капітальний ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.3.6. Ефективно організувати виробничий процес, забезпечити економічне і раціональне використання доходу та оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

6.3.7. Формувати штат виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7. І. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – виконавчий комітет Комишуваської селищної ради.

7.2. Керівництво підприємством здійснює Директор, який призначається відповідно Порядку призначення на посаду керівників комунальних підприємств, комунальних закладів Комишуваської селищної ради та звільняється з посади розпорядженням голови Комишуваської селищної ради за погодженням ради.

7.3. При наймі керівника Підприємства з ним укладається контракт.

7.4. Директор Підприємства призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера за погодженням з головою Комишуваської селищної ради або його заступником згідно з розподілом обов'язків.

7.5. Директор Підприємства:

- забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником;

- забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства, передбачених пп. 6.3. п.6 цього Статуту;

- забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень та окремих доручень голови Комишуваської селищної ради або виконуючого обов’язки голови;

- несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань;

- вирішує питання діяльності Підприємства, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів;

- звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Підприємства;

- один раз на рік, не пізніше 15 січня звітує про результати фінансово-господарської діяльності Підприємства на засіданні сесії Комишуваської селищної ради;

- зобов'язаний забезпечити доходність Підприємства на рівні, необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку;

- зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості по розрахунках з бюджетом, заборгованості по заробітній платі перед працівниками, безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей;

- в обов'язковому порядку інформує Комишуваської селищної раду або її виконавчий орган про виникнення складних ситуацій на Підприємстві.

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах;

- видає у межах своєї компетенції накази ;

- розпоряджається майном та коштами Підприємства в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

- забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за комунальним підприємством «Благоустрій»;

- затверджує штатний розпис Підприємства, після погодження з виконавчим комітетом Комишуваської селищної ради;

- приймає та звільняє працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України;

- розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи;

- обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором;

- забезпечує дотримання чинного законодавства України;

- здійснює інші повноваження по оперативному управлінню Підприємством в межах, визначених чинним законодавством, а також цим Статутом і Контрактом з ним.

7.6. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів.

7.7. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та компенсаційними пільгами згідно з чинним законодавством, колективним договором.

7.8. Трудовий колектив Підприємства через профспілковий комітет, або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган:

- бере участь в управлінні Підприємством;

- вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо інше не передбачене законодавством.

**8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Колектив Підприємства складається з працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством і приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

8.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні та інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

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

8.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;

- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

8.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

8.7.Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

8.8. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісію по трудових спорах.

8.9. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

8.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.11. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевими угодами. Заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником.

8.12. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

8.13. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається виконавчому органу Комишуваської селищної ради в установленому порядку.

9.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Комишуваської селищної ради, річних фінансових планів, які затверджуються головою Комишуваської селищної ради, Комишуваською селищною радою.

9.3. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

9.4. Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

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

9.6. Операційний рік Підприємства встановлюється з l січня по 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства по 31 грудня включно.

9.7. Контроль за фiнансово-господарською діяльністю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду, або відповідних органів державної влади.

10.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

 10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.5. Строк пред’явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

10.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.9. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, виділення, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни до Статуту вносяться, погоджуються, реєструються відповідно до чинного законодавства України. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

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

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

11.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.