

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням сесії  
Могилівської сільської ради  
14 липня 2017 року  
№291-25/VII

**СТАТУТ**  
Комунального підприємства "Джерело"  
Могилівської сільської ради

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне підприємство "Джерело" Могилівської сільської ради , далі за текстом - Підприємство, створено рішенням сесії Могилівської сільської ради від 14.07.2017 № 291-25/VII, далі за текстом - Власник на підставі Конституції України, Господарського, Цивільного кодексу, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших законодавчих актах.

1.2. Підприємство засноване на власності об'єднаної територіальної громади села Могилів. Засновником підприємства є Могилівська сільська рада.

1.3. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, законами України іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Могилівської сільської ради, розпорядженнями голови Виконавчого комітету сільської ради та цим Статутом.

1.4.Місце знаходження підприємства: 51040, Дніпропетровська область, Царичанський район, село Могилів, вул. Панікахи, буд.3.

1.5. Найменування Підприємства (українською мовою):

Повна назва	Скорочена назва
Комунальне підприємство "Джерело" Могилівської сільської ради	КП "Джерело"

1.6. Підприємство в межах, встановлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно з законодавством та не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1.Підприємство є юридичною особою, здійснює свою господарську діяльність на засадах повної самостійності, діє на принципах повного господарського розрахунку, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе відповідні обов'язки, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами у встановленому законодавством порядку, виступає позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському суді від свого імені, має закріплене майно, поточний та інші рахунки в установах банків, казначейства, печатки з власним найменуванням, штампи, затверджені в установленому порядку, фірмовий знак чи знак обслуговування, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.2.Підприємство підпорядковується Засновнику.

2.3. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з завдань Засновника.

2.4. Підприємство реалізує свою діяльність, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на підставі підписаних договорів, а у випадках, визначених законодавством, за державними розцінками.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України;

2.6. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язання власника; власник (уповноважений ним орган) не несе відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

### **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Метою створення та діяльності Підприємства є господарська діяльність щодо задоволення потреб населення села Могилів, шляхом систематичного здійснення виробничої, торгівельної та іншої господарської діяльності, спрямованої на досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

3.2. Підприємство працює на повному госпрозрахунку і самофінансуванні, має основні та оборотні кошти та здійснює свою діяльність на території Могилівської сільської ради.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- надання ландшафтних послуг;
- організування поховань і надання суміжних послуг;
- виробництво безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки;
- збирання безпечних відходів;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- забір, очищення та постачання води (забезпечення питною та технічною водою, ремонт, нагляд за водопровідною мережею);
- комплексне обслуговування об'єктів (нагляд за водопровідною, тепловою мережами, заміни освітлювальних приладів, поточного ремонту електричних мереж тощо);
- електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи (нагляд та обслуговування водопровідної та електромережі);

- виявлення історико-архітектурної спадщини, систематизування обліку нерухомих пам'яток культурної спадщини з відкритим поширенням інформації, нагляд та ремонт пам'ятників культури та місць захоронень видатних людей;
- інша діяльність щодо поводження з відходами;
- ветеринарна діяльність;
- надання інших індивідуальних послуг;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- організування інших видів відпочинку та розваг;
- підтримка угідь у належному сільськогосподарському й екологічному стані;
- ремонт та облаштування автомобільних, велосипедних та пішохідних доріг;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- лісозаготівля (збирання та заготівля паливної деревини);
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво молочних продуктів;
- сільське господарство, мисливство та надання пов'язаних із ними послуг;
- допоміжна діяльність у сільському господарстві та післяурожайна діяльність;
- добування каменю, піску та глини;
- виробництво харчових продуктів;
- холодне волочіння прутків і профілів;
- холодний прокат вузької штаби;
- холодне штампування та гнуття;
- холодне волочіння дроту;
- виробництво інших готових металевих виробів;
- виробництво електричного освітлювального приладдя;
- виробництво меблів;
- виробництво, передача та розподілення електроенергії;
- будівництво споруд;

- спеціалізовані будівельні роботи;
- оптова торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами;
- роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами; тимчасове розміщування й організація харчування;
- діяльність у сфері дротового (бездротового) електрозв'язку;
- впровадження діяльності охоронної служби.

3.4. інші види діяльності відповідно до мети діяльності та ті, що не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Підприємство одержує дозволи (ліцензії) на окремі види діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством.

3.6. Діяльність Підприємства, проектування і розміщення обладнання та виробничих потужностей здійснюється відповідно з санітарними вимогами, нормами техніки безпеки і охорони праці, пожежної та екологічної безпеки, іншими обов'язковими вимогами та нормами і по узгодженню з відповідними державними органами.

3.7. На впровадження заходів з реконструкції, а також на будівництво об'єктів соціального призначення Підприємству за рішенням Власника можуть надаватися цільові фінансові кошти.

## 4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно комунального підприємства знаходиться у власності Могилівської сільської ради і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображена в балансі Підприємства.

4.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

4.4. Майно підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві власності Могилівській об'єднаній територіальній громаді та перебуває на балансовому обліку Підприємства і закріплюється за ним на праві господарської відання.

4.5. Джерела формування майна Підприємства:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- доходи від реалізації продукції (робіт, послуг);
- кредити банку;
- майно інших підприємств, установ, організацій, придбане згідно з чинним законодавством України;
- кошти, отримані з місцевого бюджету на виконання місцевих програм;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що передані йому на праві господарського відання, в порядку визначеному Власником майна;
- доходи від операцій з цінними паперами;
- благодійні внески і пожертвування, що мають цільовий характер (благодійні національні та іноземні гранти), надані фізичними та юридичними особами в грошовій та натуральній формі;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється сільською радою та становить 100000 (сто тисяч) гривень, що підлягають сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації.

4.7. У разі передачі до статутного фонду майна конкретний перелік майна, що передається до Статутного фонду та його вартість, зазначаються у відповідному акті його приймання-передачі.

4.8. Могилівська об'єднана територіальна громада передає на баланс Підприємства:

- міні- навантажувач Bobcat S770 у комплекті з навісним обладнанням;

4.9. Відчуження основних засобів, які є власністю Могилівської об'єднаної територіальної громади здійснюється виключно за рішенням Власника.

4.10. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, установам, організаціям, а також фізичним особам нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі.

4.11. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

5.2. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у загальних, господарських, адміністративних судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

5.3. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

5.4. Найменування Підприємства (українською мовою): Комунальне підприємство "Джерело" Могилівської сільської ради.

5.5. Юридична адреса Підприємства: 51040, Україна, Дніпропетровська область, Царичанський район, с. Могилів, вул. Панікахи, 3.

5.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника.

**5.7. Підприємство має право:**

**У організаційно-правовій сфері:**

а) створювати у встановленому порядку та застосовувати власну документацію, вести діловодство, в тому числі спеціального призначення, відповідно до нормативних актів;

б) розробляти символіку Підприємства, наносити її на транспортні засоби, формений одяг, рекламну продукцію і таке інше;

в) організовувати, фінансувати і проводити всі види технічного і професійного навчання, перепідготовки і підвищення кваліфікації персоналу;

г) здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів Підприємства, об'єктів зв'язку та інших виробничих будівель, споруд і споруджень, а також культурно-побутове і житлове будівництво, забезпечувати розробку та затвердження у встановленому порядку проектних завдань, технічних проектів та кошторисів на це будівництво, здійснювати контроль за цим будівництвом і визначати готовність закінчених будівництвом об'єктів до експлуатації.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Вищим органом управління комунального підприємства "Джерело" Могилівської сільської ради є Власник. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового

колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

6.2. Призначення та звільнення керівника Підприємства здійснюється відповідно рішенням Могилівської сільської ради.

6.3. Повноваження керівника Підприємства визначаються контрактом, що укладає з ним Власник – Могилівська сільська рада. В контракті вказується строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

6.4. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

6.5. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

6.6. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, передбаченому цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

6.7. Трудовий колектив підприємства складають усі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

6.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у тому числі вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.9. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори і угоди.

6.10. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантій і компенсацій регулюються чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовими договорами.

6.11. Соціальні та трудові права працівників Підприємства гарантуються чинним законодавством України. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку та умовах, передбачених чинним законодавством України.

Підприємство відраховує внески по соціальному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку, визначеному законодавством.



6.12. До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження змін до Статуту підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту).
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

6.13. До компетенції керівника – директора Підприємства належить:

- без доручення діяти від імені Підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових органах, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- відповідно до чинного законодавства організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність підприємства;
- самостійне вирішення питань діяльності Підприємства в межах Статуту, за винятком тих, які згідно зі Статутом віднесено до компетенції інших органів управління;
- за погодженням з головою сільської ради затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, визначати його структуру;
- в межах чинного трудового законодавства приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства та накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- видає у межах своєї компетенції накази та доручення (в тому числі й нотаріально посвідчені), дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організує та перевіряє їх виконання.
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

## 7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

7.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

7.4. Керівник Підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

7.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

7.6. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

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

7.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

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

7.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

7.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

## **8. ПІДПРИЄМСТВО І ДЕРЖАВА**

8.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

## **9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

9.1. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють відносини працівників з підприємством.

9.2. Трудовий колектив в обов'язковому порядку приймає участь:

– в розробці проекту та затвердженні колективного договору;

– в розробці питань самоврядування трудового колективу;

– у визначенні переліку і порядку надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

– у визначенні розмірів та видів заохочення продуктивної праці, винахідницької і раціоналізаторської діяльності;

– у порушенні клопотань про представлення працівників до державних нагород.

9.3. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

9.4. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) з працівниками Підприємство зобов'язане забезпечити належні і безпечні умови праці, її оплату не нижчу від визначеного законодавством мінімального розміру, а також забезпечення інших соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством.

## 10. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

10.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

10.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

10.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

10.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

10.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський

облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане подавати (надсилати рекомендованим листом) державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, фінансову звітність про господарську діяльність у складі балансу і звіту про річні фінансові результати.

10.7. Відповідно до ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" Підприємство зобов'язане подавати (надсилати) щороку протягом місяця, що настає за датою державної реєстрації, починаючи з наступного року, державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

10.8. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за одержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Власника – Могилівської сільської ради.

11.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій.

11.3. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

11.4. У разі прийняття змін чи доповнень до Статуту Підприємства, що стосуються управління Підприємством, Могилівська сільська рада в обов'язковому порядку переглядає контракт укладений з керівником Підприємства у частині повноважень відповідної посадової особи Підприємства при здійсненні нею управління Підприємством.

## **12. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ**

12.1. Прибуток Підприємства із джерелом походження з України та за її межами, визначається шляхом коригування (збільшення або зменшення) фінансового результату до оподаткування (прибутку або збитку), визначеного у фінансовій звітності підприємства відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, які виникають відповідно до положень Податкового кодексу України.

12.2. Для цілей оподаткування законом (або іншими нормативним документом) може встановлюватися спеціальний порядок визначення доходу як об'єкта оподаткування.

12.3. Підприємство повинно направляти отриманий прибуток (доход) від господарської діяльності на придбання основних засобів, необхідних для безаварійної роботи, на утримання майна, закріпленого за ним на праві господарського відання, заохочення працівників в межах і порядку, встановлених колективним договором, додатками до нього.

12.4. Збитки Підприємства, в залежності від способу їх утворення, підлягають покриттю з прибутку, отриманого Підприємством, шляхом отримання капітальних вкладень, дотацій з бюджетів або шляхом встановлення пільг в межах чинного законодавства.

### **13. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

13.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Могилівської сільської ради Царичанського району Дніпропетровської області, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

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

13.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять усі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналось до нього.

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

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

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

13.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- досягнення мети, для якої воно створювалося, або після закінчення терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);

- збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- визнання Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можливо усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

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

13.9. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється у порядку, встановленому законодавством, за рішенням Могилівської сільської ради Царичанського району, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду.

13.10. Для ліквідації Підприємства сільською радою або ліквідатором створюється ліквідаційна комісія з представників сільської ради та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, визначається законодавством.

13.11. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством.

13.12. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.