

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Коростенської
міської ради (тридцять перша сесія
VIII скликання) від 22.02.2024р.
№ 1629

Міський голова

_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

С Т А Т У Т

Комунального підприємства **«Коростенська центральна міська аптека №1»** **Коростенської міської ради**

(нова редакція)

(Код ЄДРПОУ 36863709)

м. Коростень
2024 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Коростенська центральна міська аптека №1» Коростенської міської ради, надалі за текстом «Підприємство», є комунальним підприємством, створеним відповідно до рішення Коростенської міської ради від 17.06.2010 р. № 11 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Коростеня відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та інших нормативних актів.

1.2. Організаційно-правова форма підприємства – комунальне підприємство.

1.3. Власність підприємства є спільною комунальною власністю територіальної громади міста Коростень в особі Коростенської міської ради. Засновник Підприємства - Коростенська міська рада: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код ЄДРПОУ 13576977.

1.4. Виконавчий комітет Коростенської міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.5. Підприємство є юридичною особою, статус якої набирає з моменту його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий та інші штампи, бланки, інші реквізити.

1.6. Підприємство має майнові та немайнові права і обов'язки, від свого імені виступає позивачем і відповідачем в судових органах.

1.7. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами та Декретами Кабінету Міністрів України, рішеннями Житомирської обласної ради, облдержадміністрації, Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови облдержадміністрації та міського голови.

1.8. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством положень про них.

1.9. Юридична адреса: 11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського, 36.

1.10. Назва підприємства:

1.10.1. Повна назва українською мовою: Комунальне підприємство «Коростенська центральна міська аптека №1» Коростенської міської ради;

1.10.2. Скорочена назва українською мовою : КП «КЦМА №1» КМР.

2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створюється з метою покращення лікарського забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій, всебічного розвитку та удосконалення комунальної аптечної служби м. Коростеня, та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства є:

2.2.1. задоволення потреби населення, закладів охорони здоров'я та інших

- закладів, підприємств та організацій в продукції медико - фармацевтичного призначення, лікарських засобах, výroбах медичного призначення, хімічних реактивах;
- 2.2.2 адміністративне і організаційно-методичне керівництво підвідомчими структурними аптечними підрозділами;
- 2.2.3.оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами;
- 2.2.4.виробництво (виготовлення) лікарських засобів в умовах аптеки;
- 2.2.5.виготовлення в умовах аптеки ліків , що містять наркотичні засоби, психотропні речовини та прекурсори;
- 2.2.6. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- 2.2.7.оптова та роздрібна торгівля лікувальним дитячим та дієтичним харчуванням, природними та штучними мінеральними водами, біологічно активними добавками до раціону харчування;
- 2.2.8.оптова та роздрібна торгівля дезінфекційними засобами;
- 2.2.9.оптова та роздрібна торгівля медичним обладнанням, стоматологічними матеріалами, засобами особистої гігієни, іншими товарами медичного застосування;
- 2.2.10.оптова та роздрібна торгівля медичною технікою та медичним інструментарієм;
- 2.2.11.оптова та роздрібна торгівля медичною білизною та одягом разового використання;
- 2.2.12.оптова та роздрібна торгівля медичними оптичними засобами, їх виготовлення, ремонт, надання послуг по підборі таких засобів пацієнтам; оптова та роздрібна торгівля косметичними засобами;
- 2.2.13.бути базою для проведення науково-дослідних робіт, виробничої практики для студентів медичних та фармацевтичних учбових закладів, інститутів підвищення кваліфікації тощо;
- 2.2.14.здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.
- 2.2.15.використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів для виготовлення лікарських засобів в умовах аптеки.
- 2.3. Підприємство виконує всі покладені на нього завдання і, окрім цього, забезпечує:
- 2.3.1.розробку і реалізацію заходів, спрямованих на зміцнення його матеріально-технічної бази, покращання умов праці аптечних працівників;
- 2.3.2.співробітництво з місцевими органами і закладами охорони здоров'я з питань лікарської допомоги;
- 2.3.3.організацію контролю за дотриманням підвідомчими аптечними закладами встановленого порядку лікарського забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій; фармацевтичної діяльності, зберігання, здійснення контролю за станом товарних запасів, наявністю необхідних лікарських засобів і виробів медичного призначення в підвідомчих аптечних закладах; перерозподілу продукції медико-фармацевтичного призначення відповідно до встановленого порядку;

2.3.4.координацію, методичне керівництво і контроль фінансової діяльності підвідомчих аптек.

2.4. На здійснення тих видів підприємницької діяльності, які потребують спеціального дозволу, підприємство зобов'язане одержати ліцензію, сертифікат чи патент у встановленому порядку.

3. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

3.1. Вищим органом управління Підприємством є засновник в особі Коростенської міської ради.

3.2. Коростенська міська рада здійснює управління та контроль за господарсько-фінансовою діяльністю Підприємства через свій виконавчий орган - виконавчий комітет Коростенської міської ради .

3.3. Виконавчий комітет Коростенської міської ради здійснює управління безпосередньо або через свої структурні підрозділи.

3.4.До виключної компетенції Коростенської міської ради з управління Підприємством входить:

3.4.1.прийняття рішення про створення реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

3.4.2.затвердження Статуту Підприємства та внесення змін і доповнень до нього;

3.4.3.визначення основних напрямків діяльності та втілення нових форм господарювання Підприємства;

3.5. Коростенська міська рада , в разі необхідності, може делегувати, частково або повністю, свої виключні права своєму виконавчому органу - виконавчому комітету Коростенської міської ради .

3.6.Компетенція виконавчого комітету Коростенської міської ради та його відповідних структурних підрозділів в управлінні Підприємством:

3.6.1.здійснення контролю за господарсько - фінансовою діяльністю Підприємства;

3.6.2.визначення розміру грошового забезпечення керівника Підприємства, із обов'язковим погодженням з виконавчим комітетом Коростенської міської ради.

3.7.Для оперативного керівництва Підприємством, міським головою на контрактній основі приймається на роботу керівник (завідувач) КП «КЦМА №1» КМР.

3.8. Керівник Підприємства, керуючись чинним законодавством та цим Статутом, очолює роботу Підприємства та несе повну відповідальність за його діяльність.

3.9. Керівник Підприємства в межах своєї компетенції, наданої засновником, здійснює такі види діяльності:

3.9.1. діє без доручення від імені підприємства та представляє його інтереси на всіх підприємствах, установах та організаціях в судах;

3.9.2. відповідно до вимог чинності законодавства укладає господарські, трудові та інші договори та угоди;

3.9.3. видає доручення;

- 3.9.4. відкриває рахунки в установах банків;
- 3.9.5. в суворій відповідальності до вимог чинного законодавства України, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, а також застосовує до них заходи заохочення та стягнення ;
- 3.9.6. видає накази та розпорядження по Підприємству;
- 3.9.7. затверджує документи, які регламентують внутрішній розпорядок роботи Підприємства, з обов'язковим попереднім погодженням із виконавчим комітетом Коростенської міської ради та його структурним підрозділами;
- 3.9.8. приймає рішення про відкриття (закриття) структурних підрозділів (аптек, аптечних пунктів, аптечних кіосків).
- 3.10. Компетенція і повноваження трудового колективу:
 - 3.10.1. розглядає і затверджує проекти колективного договору;
 - 3.10.2. визначає і затверджує перелік надання працівниками підприємства соціальних пільг;
 - 3.10.3. бере участь у визначенні матеріального і морального стимулювання продуктивної праці;
 - 3.10.4. розглядає разом з власником або уповноваженим ним органом зміни та доповнення, що вносяться до Статуту Підприємства.
- 3.11. Основною формою реалізації прав трудового колективу є загальні збори трудового колективу, в компетенцію яких входять розгляд питань, виробничо - господарської та іншої діяльності, діяльності колективу, в межах, встановлених даним Статутом.
- 3.12. Свої повноваження колектив виражає через загальні збори .

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Майно Підприємства складають: виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
- 4.2. Статутний капітал Підприємства утворюється Засновником та становить 631 506,15 (шістсот тридцять одна тисяча п'ятсот шість грн. 15 копійок).
- 4.3. Зміна розміру статутного капіталу:
 - 4.3.1. Відповідно до засад господарювання та вимог бухгалтерського обліку по мірі збільшення чи зменшення статутного капіталу підприємства, Засновник своїм рішенням, за поданням підприємства, затверджує зміни статутного капіталу шляхом затвердження статуту Підприємства в новій редакції.
- 4.4. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Коростень і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.
- 4.5. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.
- 4.6. Здійснюючи право господарського відання , Підприємство володіє та користується комунальним майном, вчиняючи щодо нього будь - які дії в межах, передбачених чинним законодавством. При цьому Підприємство не має права без згоди Засновника відчужувати, передавати в оренду, віддавати в заставу основні засоби. На це майно не може бути звернено стягнення на

вимогу кредиторів.

4.7. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Власник або уповноважений ним орган.

4.8. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника і уповноваженого ним органу, рівно як і Власник та уповноважений ним орган не відповідають за зобов'язаннями Підприємства.

5. ГОСПОДАРСЬКО - ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Підприємство складає плани господарської діяльності основу яких становлять договори.

5.2. Всі плани господарської діяльності погоджуються в установленому порядку із засновником або уповноваженим ним органом - виконавчим комітетом Коростенської міської ради у відповідності до їх компетенції.

5.3. Підприємство надає послуги і реалізує продукцію за договірними цінами і тарифами.

5.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і населенням будуються на основі договорів.

5.5. Основними узагальнюючими показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток /збиток/.

5.6. Підприємство, з обов'язковим погодженням з Засновником, виконавчим комітетом Коростенської міської ради та його структурними підрозділами, в суворій відповідності до норм чинного законодавства, визначає форму і системи оплати праці, тарифні ставки і посадові оклади згідно професії, кваліфікації працюючих та складності умов виконання робіт.

5.7. Всі розрахунки підприємств, включаючи платежі до бюджету і виплату зарплати проводяться при надходженні розрахункових документів.

5.8. Розрахунки підприємства проводяться у безготівковому або в готівковому порядку через відділення банку.

5.9. Підприємство самостійно здійснює своє матеріально-технічне забезпечення через систему прямих договорів або посередницьких організацій.

5.10. Підприємство зобов'язане забезпечити всіх працюючих безпечними умовами праці, несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності.

5.11. Підприємство формує свої фінансові ресурси за рахунок виручки від реалізації робіт і послуг, кредитів і інших джерел.

5.12. Підприємство в межах своєї компетенції проводить розподіл прибутку по фондах.

5.13. Облік і звітність Підприємство проводить згідно вимог нормативних і статистичних документів органів статистики.

5.14. Підприємство несе повну відповідальність за збереження матеріальних цінностей, як перед фізичними так і юридичними особами.

5.15. Ревізії і обстеження діяльності здійснюються в порядку установленому чинним законодавством України.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення юридичної особи.

6.1.1. Юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

6.1.2. Юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

6.1.3. Порядок припинення юридичної особи в процесі відновлення її платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

6.2. Виконання рішення про припинення юридичної особи.

6.2.1. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

6.2.2. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до цього Кодексу призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється. Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

6.2.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

6.2.4. Строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

6.2.5. Кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

6.3. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи.

6.3.1. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

6.3.2. Законом може бути передбачено одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення юридичної особи шляхом злиття або приєднання.

6.4. Порядок припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

6.4.1. Кредитор може вимагати від юридичної особи, що припиняється, виконання зобов'язань якої не забезпечено, припинення або дострокового виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом.

6.4.2. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспоруються сторонами.

6.4.3. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються учасниками юридичної особи або органом, який прийняв рішення про її припинення, крім випадків, встановлених законом.

6.4.4. Порухення положень частин другої та третьої цієї статті є підставою для відмови у внесенні до єдиного державного реєстру запису про припинення юридичної особи та державній реєстрації створюваних юридичних осіб - правонаступників.

6.4.5. Юридична особа - правонаступник, що утворилася внаслідок поділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, що припинилася, які згідно з розподільчим балансом перейшли до іншої юридичної особи - правонаступника. Якщо юридичних осіб - правонаступників, що утворилися внаслідок поділу, більше двох, таку субсидіарну відповідальність вони несуть солідарно.

6.4.6. Якщо правонаступниками юридичної особи є декілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних обов'язків юридичної особи, що припинилася, неможливо, юридичні особи - правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами юридичної особи, що припинилася. Учасники (засновники) припиненої юридичної особи, які відповідно до закону або установчих документів відповідали за її зобов'язаннями, відповідають за зобов'язаннями правонаступників, що виникли до моменту припинення юридичної особи, у такому самому обсязі, якщо більший обсяг відповідальності учасників (засновників) за зобов'язаннями правонаступників не встановлено законом або їх установчими документами.

6.5. Перетворення юридичної особи.

6.5.1. Перетворенням юридичної особи є зміна її організаційно-правової форми.

6.5.2. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки попередньої юридичної особи.

6.6. Виділ.

6.6.1. Виділом є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків юридичної особи до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

6.6.2. Після прийняття рішення про виділ учасники юридичної особи або орган, що прийняв рішення про виділ, складають та затверджують розподільчий баланс. Суд, що прийняв рішення про виділ, у своєму рішенні визначає учасника юридичної особи або вищий орган юридичної особи (власника), який зобов'язаний скласти та затвердити розподільчий баланс.

6.6.3. Юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно.

6.6.4. Якщо після виділу неможливо точно встановити обов'язки особи за окремим зобов'язанням, що існувало у юридичної особи до виділу, юридична особа, з якої здійснено виділ, та юридичні особи, що були створені внаслідок виділу, несуть солідарну відповідальність перед кредитором за таким зобов'язанням.

6.7. Ліквідація юридичної особи

6.7.1. Юридична особа ліквідується:

6.7.1.1. за рішенням її учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;

6.7.1.2. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;

6.7.1.3. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, - за позовом відповідного органу державної влади.

6.7.2. Якщо з позовом про ліквідацію юридичної особи звернувся орган державної влади, ліквідатором може бути призначений цей орган, якщо він наділений відповідними повноваженнями.

6.7.3. Якщо вартість майна юридичної особи є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, юридична особа здійснює всі необхідні дії, встановлені законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

6.8. Порядок ліквідації юридичної особи.

6.8.1. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи, суду або уповноваженого ними органу щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості юридичної особи, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення юридичної особи в установлені цим Кодексом строки.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників юридичної особи.

6.8.2. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити учасників юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, про її участь в інших юридичних особах та/або надати відомості про створені нею господарські товариства, дочірні підприємства.

6.8.3. Під час проведення заходів щодо ліквідації юридичної особи до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації юридичної особи.

6.8.4. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна юридичної особи, що припиняється, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб. У випадках, установлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна юридичної особи, що припиняється.

6.8.5. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів юридичної особи (філій, представництв) та відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників юридичної особи, що припиняється.

6.8.6. Ліцензії, документи дозвільного характеру та інші документи, а також печатки та штампи, які підлягають поверненню органам державної влади, органам місцевого самоврядування, повертаються їм ліквідаційною комісією (ліквідатором).

6.8.7. Для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам доходів і зборів та Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування документів юридичної особи (її філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку. До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

6.8.8. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна юридичної особи, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду.

Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи.

6.8.9. Виплата грошових сум кредиторам юридичної особи, що ліквідується, у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове

державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, провадиться у порядку черговості, встановленому чинним законодавством України. У разі недостатності в юридичної особи, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна юридичної особи.

6.8.10. До затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

6.8.11. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, та забезпечує подання органам доходів і зборів.

6.8.12. Майно юридичної особи, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається учасникам юридичної особи, якщо інше не встановлено установчими документами юридичної особи або законом.

6.8.13. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

6.8.14. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установленій законом строк.

6.9. Задоволення вимог кредиторів.

6.9.1. У разі ліквідації платоспроможної юридичної особи вимоги її кредиторів задовольняються у такій черговості:

6.9.1.1. у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

6.9.1.2. у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

6.9.1.3. у третю чергу задовольняються вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

6.9.1.4. у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги.

Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.

6.9.2. Черговість задоволення вимог кредиторів за договорами страхування визначається законом.

6.9.3. У разі відмови ліквідаційної комісії у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду кредитор має право протягом місяця з дати, коли він дізнався або мав дізнатися про таку відмову звернутися до суду із позовом до

ліквідаційної комісії. За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації юридичної особи.

6.9.4. Вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією для їх пред'явлення, задовольняються з майна юридичної особи, яку ліквідовують, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно.

6.9.5. Вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом, вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, а також вимоги, які не задоволені через відсутність майна юридичної особи, що ліквідується, вважаються погашеними.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

7.1. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств відповідно до Законодавства.

7.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником (учасником) або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.

7.3. Підприємство зобов'язане повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК