

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**  
рішенням сесії Новомосковської  
міської ради № 394 від  
07.07.2017 року

В.о. міського голови,  
секретар міської ради  
С.Г.Горошко



Агенція міської ради  
Головуватиме на Загаданні  
X сесії

*[Handwritten signature]*

*K. M. Korzhol*

## **СТАТУТ**

**Комунального підприємства “Новомосковськ водоканал”**

Ідентифікаційний код 36615515

/нова редакція/

м. Новомосковськ  
2017 рік

Цей статут є новою редакцією статуту Комунального підприємства «Новомосковськ водоканал», зареєстрованого виконавчим комітетом Новомосковської міської ради від 18.09.2009 р. за № 12291020000001060, з урахуванням змін зареєстрованих виконавчим комітетом Новомосковської міської ради 09.09.2010 р. № 12291050001001060, з урахуванням змін зареєстрованих виконавчим комітетом Новомосковської міської ради 28.02.2013р. № 1229105005001060

Комунальне підприємство «Новомосковськ водоканал» (в подальшому іменується Підприємство) діє на підставі цього Статуту, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні № 280/97-ВР із змінами і доповненнями до них, Закону України «Про природні монополії», Цивільного та Господарського кодексів України та іншого чинного законодавства України.

### **1. Загальні положення**

1.1. Підприємство засноване на спільній власності територіальних громад міста Новомосковська Дніпропетровської області і знаходиться в управлінні Комунального господарства м. Новомосковська.

1.2. Підприємство знаходиться в управлінні Новомосковської міської ради (далі – Засновник), що є юридичною особою відповідно до законодавства України, згідно якого права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

1.3. КП «Новомосковськ водоканал» має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в банківських установах, печатку та штампи із зазначенням найменування підприємства та ідентифікаційного коду та інші реквізити.

1.4. Діяльність Підприємства базується, зокрема, на виконанні Конституції України та Законів України, Постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, рішень Новомосковської міської ради та виконавчого комітету Новомосковської міської ради, розпоряджень Новомосковського міського голови та цього Статуту.

1.5. Підприємство має право вчиняти правочини, укладати договори, контракти, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а також виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

### **2. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

2.1. Найменування Підприємства

2.1.1. Повне найменування Підприємства

Українською мовою: Комунальне підприємство «Новомосковськ водоканал»

Російською мовою: Комунальное предприятие «Новомосковск водоканал»

2.1.2. Скорочене найменування Підприємство

Українською мовою: КП «Новомосковськ водоканал»

Російською мовою: КП «Новомосковск водоканал»

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 51200, Дніпропетровська область, м. Новомосковськ, вул. Сучкова, 40, телефон-факс 7-79-10

### **3. Мета, предмет, види діяльності та завдання Підприємства**

3.1. Метою діяльності комунального підприємства «Новомосковськ водоканал» є забезпечення населення, бюджетних установ і організацій та інших суб'єктів господарювання послугами з водопостачання та водовідведення шляхом систематичного здійснення виробничо-господарської діяльності.

3.2. Головним предметом фінансово-господарської діяльності Підприємства є отримання прибутку та його розподіл для формування відповідних фондів і задоволення соціальних потреб трудового колективу у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.3. Видами діяльності Підприємства є:

- надання послуг з водопостачання та водовідведення всім категоріям споживачів в кількісних параметрах згідно з існуючими технічними можливостями;
  - забезпечення транспортування стічних вод по колекторам та каналізаційним мережам, їх очищення на очисних спорудах з доведенням якості стічних вод до санітарних вимог;
  - технічне обслуговування та проведення поточних ремонтів водопровідних та каналізаційних мереж;
  - розробка поточних і перспективних планів ремонту та підвищення рівня їх виконання;
  - контроль за проведенням підрядних робіт з капітального та поточного ремонтів;
  - розробка технічних умов і проектно-кошторисної документації на замовлення;
  - здійснювати функції замовника або підрядника з реконструкції або ремонту мереж, систем і споруд, призначених для водопостачання і водовідведення;
  - зовнішньоекономічна діяльність;
  - організація, участь або представництво у виставках, виставках-продажах, аукціонах, конференціях, семінарах;
  - надання суб'єктам господарської діяльності та населенню послуг, в тому числі виробничих, побутових, транспортно експедиційних, автосервісних, консультаційних, посередницьких, управлінських, облікових, бухгалтерсько-економічних, юридичних, що прямо і виключно не заборонені законами України;
  - ремонтно-механічне виробництво, виготовлення та реалізація запасних частин, комплектуючих частин, супутніх товарів;
- придбання, оренда, надання в оренду, ремонт та обслуговування об'єктів промислового обладнання, машин та агрегатів, транспортних засобів;
- підвищення ефективності виробництва на основі прогресивних технологічних процесів, автоматизація диспетчеризація з метою раціонального використання матеріально-енергетичних ресурсів;
  - доступ до обігу (придбання, зберігання, використання, знищення) прекурсорів згідно таблиці IV, списку № 2 "Прекурсори, стосовно яких встановлюються заходи контролю, Переліку "Наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів" затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2000 року № 770.

3.4. Підприємство має наступні завдання:

- своєчасний та повний збір плати за надані комунальні послуги;
- ведення податкового, бухгалтерського та статистичного обліків;
- проведення своєчасних розрахунків з постачальниками та споживачами у терміни, які вказані у договорах;
- вдосконалення систем водопостачання та водовідведення з метою якісного забезпечення послугами споживачів міста;
- розробка та виконання плану заходів з покращення матеріально-технічної бази Підприємства;
- збереження та ефективне використання матеріалів і обладнання;
- виконання вимог по охороні праці і виробничої санітарії та необхідного забезпечення правил пожежної та технічної безпеки;
- здійснювати технічний нагляд за станом водоканалізаційних об'єктів;
- здійснювати підбір і розстановку кадрів, організувати підвищення кваліфікації робітників підприємства;

3.5. Підприємство має право:

- розробляти та видавати технічні умови при проектуванні об'єктів водоканалізаційного призначення та контролювати субпідрядні послуги;
- отримувати благодійну діяльність від підприємств, установ, організацій, що відповідає чинному законодавству України;
- надавати транспортні послуги та виконувати роботи механізмами по замовленню населення;
- за погодженням Новомосковської міської ради, створювати (без передачі основних засобів) філії, дочірні підприємства;
- за погодженням Новомосковської міської ради, передавати іншому підприємству, організації, установі, обмінювати, здавати в оренду, надавати в тимчасове користування будівлі, обладнання, основні засоби;
- при виконанні виробничої діяльності використовувати об'єкти, які розташовані на земельних ділянках, що знаходяться у користуванні підприємства, і які є на його балансі, для розміщення мереж, систем і споруд, необхідних для надання послуг з водопостачання і водовідведення, що встановлюються відповідно до вимог законодавства;
- за погодженням Новомосковської міської ради, випускати облігації підприємства, а також, купувати і реалізувати інші види цінних паперів згідно з законодавством України;
- вступати в асоціації, корпорації, концерни та інші об'єднання на добровільних засадах, за погодженням з Новомосковською міською радою.

3.6. Підприємство не обмежує свою діяльність, яка зазначена у цьому Статуті.

3.7. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України та які відповідають меті створення Підприємства;

3.8. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

#### **4. Управління Підприємством**

До виключної компетенції Засновника належить, зокрема:

4.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;

4.1.2. Прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу та перетворення згідно з чинним законодавством України;

4.1.3. Зміна розміру статутного капіталу Підприємства.

4.1.4. Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються Підприємством.

4.1.5. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств

4.2. Безпосереднє управління господарською діяльністю Підприємства здійснює Начальник.

4.3. Наймання начальника здійснюється Засновником шляхом укладення з ним контракту.

#### **4.4. Начальник Підприємства:**

організовує роботу Підприємства;

вирішує всі питання діяльності Підприємства і несе в повному обсязі відповідальність за фінансово-виробничий стан Підприємства;

користується всіма правами та виконує обов'язки, які передбачені цим Статутом та контрактом;

без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

управляє матеріальними цінностями і фінансами Підприємства відповідно до цього Статуту;

укладає договори та вчиняє правочини в межах своєї компетенції;

видає довіреності;

відкриває розрахункові та інші рахунки в банківських установах;

затверджує поточні плани робіт підприємства;

приймає рішення про одержання кредитів за погодженням із Новомосковською міською радою;

приймає і звільняє з роботи працівників Підприємства згідно з чинним трудовим законодавством України;

вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

приймає інші рішення з питань поточної діяльності Підприємства.

4.5. Документи матеріального і фінансового призначення та аналітичні матеріали з відповідними їх розрахунками, а також звіти і баланси підприємства підписуються начальником підприємства, головним бухгалтером та відповідними посадовими особами Підприємства.

4.6. Заступник начальника та головний бухгалтер призначаються і звільняються з роботи наказом начальника Підприємства.

4.7. Права, обов'язки, та виробничі завдання заступника начальника підприємства визначається посадовою інструкцією, яка затверджується наказом начальника підприємства.

4.8. Заступник начальника за дорученням начальника підприємства, в межах своєї компетенції, діє від імені підприємства, представляє підприємство у відносинах з

3.4. Підприємство має наступні завдання:

- своєчасний та повний збір плати за надані комунальні послуги;
- ведення податкового, бухгалтерського та статистичного обліків;
- проведення своєчасних розрахунків з постачальниками та споживачами у терміни, які вказані у договорах;
- вдосконалення систем водопостачання та водовідведення з метою якісного забезпечення послугами споживачів міста;
- розробка та виконання плану заходів з покращення матеріально-технічної бази Підприємства;
- збереження та ефективне використання матеріалів і обладнання;
- виконання вимог по охороні праці і виробничій санітарії та необхідного забезпечення правил пожежної та технічної безпеки;
- здійснювати технічний нагляд за станом водоканалізаційних об'єктів;
- здійснювати підбір і розстановку кадрів, організувати підвищення кваліфікації робітників підприємства;

3.5. Підприємство має право:

- розробляти та видавати технічні умови при проектуванні об'єктів водоканалізаційного призначення та контролювати субпідрядні послуги;
- отримувати благодійну діяльність від підприємств, установ, організацій, що відповідає чинному законодавству України;
- надавати транспортні послуги та виконувати роботи механізмами по замовленню населення;
- за погодженням Новомосковської міської ради, створювати (без передачі основних засобів) філії, дочірні підприємства;
- за погодженням Новомосковської міської ради, передавати іншому підприємству, організації, установі, обмінювати, здавати в оренду, надавати в тимчасове користування будівлі, обладнання, основні засоби;
- при виконанні виробничої діяльності використовувати об'єкти, які розташовані на земельних ділянках, що знаходяться у користуванні підприємства, і які є на його балансі, для розміщення мереж, систем і споруд, необхідних для надання послуг з водопостачання і водовідведення, що встановлюються відповідно до вимог законодавства;
- за погодженням Новомосковської міської ради, випускати облігації підприємства, а також, купувати і реалізувати інші види цінних паперів згідно з законодавством України;
- вступати в асоціації, корпорації, концерни та інші об'єднання на добровільних засадах, за погодженням з Новомосковською міською радою.

3.6. Підприємство не обмежує свою діяльність, яка зазначена у цьому Статуті.

3.7. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України та які відповідають меті створення Підприємства;

3.8. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

#### **4. Управління Підприємством**

До виключної компетенції Засновника належить, зокрема:

4.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;

4.1.2. Прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу та перетворення згідно з чинним законодавством України;

4.1.3. Зміна розміру статутного капіталу Підприємства.

4.1.4. Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються Підприємством.

4.1.5. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств

4.2. Безпосереднє управління господарською діяльністю Підприємства здійснює Начальник.

4.3. Наймання начальника здійснюється Засновником шляхом укладення з ним контракту.

#### **4.4. Начальник Підприємства:**

організовує роботу Підприємства;

вирішує всі питання діяльності Підприємства і несе в повному обсязі відповідальність за фінансово-виробничий стан Підприємства;

користується всіма правами та виконує обов'язки, які передбачені цим Статутом та контрактом;

без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

управляє матеріальними цінностями і фінансами Підприємства відповідно до цього Статуту;

укладає договори та вчиняє правочини в межах своєї компетенції;

видає довіреності;

відкриває розрахункові та інші рахунки в банківських установах;

затверджує поточні плани робіт підприємства;

приймає рішення про одержання кредитів за погодженням із Новомосковською міською радою;

приймає і звільняє з роботи працівників Підприємства згідно з чинним трудовим законодавством України;

вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

приймає інші рішення з питань поточної діяльності Підприємства.

4.5. Документи матеріального і фінансового призначення та аналітичні матеріали з відповідними їх розрахунками, а також звіти і баланси підприємства підписуються начальником підприємства, головним бухгалтером та відповідними посадовими особами Підприємства.

4.6. Заступник начальника та головний бухгалтер призначаються і звільняються з роботи наказом начальника Підприємства.

4.7. Права, обов'язки, та виробничі завдання заступника начальника підприємства визначається посадовою інструкцією, яка затверджується наказом начальника підприємства.

4.8. Заступник начальника за дорученням начальника підприємства, в межах своєї компетенції, діє від імені підприємства, представляє підприємство у відносинах з

юридичними та фізичними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

4.9. Головний бухгалтер підприємства несе особисту відповідальність за податковий та фінансовий обліки, за ефективне та правове використання фінансових ресурсів, за нарахування та виплату заробітної плати і інших доплат, передбачених чинним законодавством та галузевою угодою.

4.10. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються адміністрацією Підприємства за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.11. Право укладення колективного договору від імені Підприємства надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - особі, уповноваженій трудовим колективом.

## **5. Формування та використання майна Підприємства**

5.1. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад міста Новомосковська, Дніпропетровської області і закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання Підприємство володіє, користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи до нього будь які дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.2. Статутний капітал Підприємства складає 40 851 922, 19 (сорок мільйонів вісімсот п'ятдесят одна тисяча дев'ятсот двадцять дві гривні 19 коп.), який передається засновниками у вигляді майна.

5.3. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- майно, що закріплене за Підприємством;
- доходи, одержані від надання послуг та реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- дотації, субсидії;
- доходи від операцій з цінними паперами;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, установ і громадян;
- майно, придбане за рахунок доходів Підприємству;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Підприємство одержує кредити для виконання статутних завдань згідно з чинним законодавством України.

5.6. Відчуження комунального майна, що є в спільній власності територіальних громад м. Новомосковська Дніпропетровської області і закріплені за Підприємством, здійснюється у порядку встановленому чинним законодавством та Засновником.



5.7. З дозволу Засновника Підприємство має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно у порядку, встановленому чинним законодавством та Засновником.

5.8. Підприємство здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

5.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються підприємству за рішеннями судових органів.

## **6. Господарська діяльність та звітність Підприємства**

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

6.2. Чистий прибуток Підприємства, що залишається після відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, сплату передбачених законодавством України податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні і використовується для розвитку Підприємства.

6.3. Фонд оплати праці Підприємство створює у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України.

Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат.

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

Умови праці та матеріального забезпечення начальника Підприємства встановлюється Засновником при укладення контракту.

6.4. Прибуток усіх рівнів використовується Підприємством на відшкодування витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю, згідно відповідних умов колективного договору, інших витрат Підприємства та згідно з чинним законодавством

6.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі угод.

6.6. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

## **7. Трудовий колектив, оплата праці та соціальне забезпечення**

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини.

7.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу базуються на основі законодавства України про працю.

7.3. Праця окремих членів трудового колективу може здійснюватися як на засадах штатних посад, так і за сумісництвом.

7.4. В разі необхідності, для виконання конкретних робіт і надання послуг, підприємство має право залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи,

спеціалістів науково-дослідних закладів, вищих учбових закладів, медичних закладів, підприємств та організацій на основі індивідуальних договорів, зокрема, договорів підряду, доручень, трудових угод, контрактів та інших форм угод, передбачених цивільним законодавством України, з оплатою праці на договірних засадах.

7.5. Трудовий колектив Підприємства зобов'язаний:

дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконувати накази Начальника Підприємства;

дотримуватися трудової дисципліни;

підвищувати свою кваліфікацію;

не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Підприємства.

7.6. Підприємство розробляє штатний розклад, встановлює розміри посадових окладів та тарифних ставок, керуючись чинним законодавством України.

7.7. Рішення з соціально-економічних питань, які стосуються діяльності Підприємства, приймаються його органами управління за участю трудового колективу і відображаються в колективному договорі. Колективним договором регулюються всі трудові відносини адміністрації Підприємства та трудового колективу.

7.8. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається начальнику Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковому комітету Підприємства.

7.9. Підприємство щорічно розробляє колективний договір і приймає його на загальних зборах трудового колективу.

## **8. Охорона праці**

8.1. Підприємство здійснює господарську діяльність відповідно до санітарних вимог, норм техніки безпеки і охорони праці, пожежної та екологічної безпеки.

8.2. Підприємство створює на робочих місцях умови праці, які забезпечують безпеку життя працівників, а також відповідають вимогам чинного законодавства України про охорону праці.

8.3. Підприємство забезпечує охорону праці проведенням наступних заходів, а саме: призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки і права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;

організує атестацію робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці в порядку і строки, встановлені законодавством;

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють в межах Підприємства;

здійснює постійний контроль за додержання працівниками вимог щодо охорони праці.

8.4. Додаткові питання охорони праці на Підприємстві регулюються колективним договором.

## **9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

- 9.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється за ініціативою Підприємства та Засновника у порядку встановленому чинним законодавством України
- 9.2. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту Підприємства.
- 9.3. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства, які затверджені, підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

## **10. Ліквідація та реорганізація Підприємства**

- 10.1. Реорганізація та ліквідація Підприємства проводяться за рішенням Новомосковської міської ради – Засновника або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.
- 10.2. Підприємство припиняється у випадку його реорганізації шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення або ліквідації.
- 10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка призначається Засновником, а у випадках припинення Підприємства за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 10.4. Склад ліквідаційної комісії формується органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 10.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв, претензій кредиторів, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію з врахуванням вимог закону.
- 10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління господарською діяльністю Підприємства.
- 10.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особам.
- 10.8. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 10.9. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинилося з моменту внесення запису про припинення до Єдиного державного реєстру.
- 10.10. Реорганізація Підприємства передбачає перехід всієї сукупності майнових прав та обов'язків, що належать Підприємству, до його правонаступників.
- 10.11. Реорганізація Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка призначається Засновником, а у випадках реорганізації Підприємства за рішенням суду – комісією з припинення, призначеною цим органом.
- 10.12. Склад комісії з припинення формується органом, який прийняв рішення про реорганізацію.
- 10.13. Порядок і строки проведення реорганізації, а також строки для подання заяв, претензій кредиторів, визначається органом, який прийняв рішення про реорганізацію з врахуванням вимог закону.
- 10.14. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління господарською діяльністю Підприємства.

- 10.15. Комісія з припинення оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особам.
- 10.16. Комісія з припинення складає розподільчий баланс/передавальний акт Підприємства і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про реорганізацію.
- 10.17. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
- 10.18. З усіх питань, які не врегульовані даним Статутом, підприємство керується чинним законодавством України.