



У К Р А Ї Н А
ГОЛОВА ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

9 липня 2025 р.

№ 74

**Про затвердження Статуту
обласного комунального
підприємства "Буковинська
книга" у новій редакції**

Керуючись частиною 7 статті 55 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи норми Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", відповідно до рішення 1-ї сесії обласної ради XXIV скликання від 10.05.2002 №13-1/02 "Про доручення голові обласної ради вирішення окремих питань, що належать до компетенції ради" із змінами і доповненнями та враховуючи лист ОКП "Буковинська книга" від 07.07.2025 №16:

1. Затвердити Статут обласного комунального підприємства "Буковинська книга" у новій редакції, що додається.

2. Доручити керівнику обласного комунального підприємства "Буковинська книга" звернутися до відповідного органу, що здійснює державну реєстрацію, та подати необхідні документи для внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної ради Миколу ГУЙТОРА та відділ з питань комунальної власності виконавчого апарату обласної ради (Ярослав БАРТОШ).

Голова обласної ради

Олексій БОЙКО

«ПОГОДЖЕНО»

Т.в.о. директора Департаменту
Комунікацій ЧОДА



Нос Л.І.
2025 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Розпорядженням голови
Чернівецької обласної ради



2025р.

СТАТУТ

обласного комунального підприємства
«Буковинська книга»

м. Чернівці
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласне комунальне підприємство «Буковинська книга» (далі по тексту - Підприємство) є обласним комунальним підприємством, що засноване на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Засновником Підприємства є Чернівецька обласна рада (надалі - Засновник), власником майна - територіальні громади сіл, селищ, міст області.

1.2 Підприємство створене на базі обласних комунальних підприємств «Художня книга», «Технічна книга», «Наука», «Здоров'я», «Лучаферул», «Каменяр», «Букініст», «Магазин навчально-наочного приладдя», «Чернівецький бібліотечний колектор» і підпорядковане Чернівецькій обласній раді щодо вирішення майнових питань, підзвітне і підконтрольне управлінню суспільних комунікацій, яке здійснює матеріально-технічне забезпечення та створює необхідні умови для його функціонування.

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, спільними розпорядженнями голови обласної ради та голови обласної державної адміністрації, прийнятими в межах їх компетенції, іншими нормативними актами, а також цим Статутом.

1.4. Підприємство формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з Галузевим управлінням виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повна назва: «Обласне комунальне підприємство «Буковинська книга», скорочена - ОКП «Буковинська книга».

2.2. Місцезнаходження (юридична адреса): 58000, м. Чернівці, вул. Якоба фон Петровича, 4.

2.3. Найменування та місцезнаходження англійською мовою:

Regional communal enterprise «Bukovynska knyha» («Bukovynian book»)
Jakob von Petrowicz Str,4, Chernivtsi,Ukraine, 58000

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Мета підприємства:

3.1.1. насичення ринку товарів та послуг в галузі книговидання, поліграфії та книгорозповсюдження, а також в супутніх галузях;

3.1.2. задоволення матеріальних та соціально-економічних потреб свого колективу за рахунок одержаних прибутків у відповідності до діючого законодавства України.

3.1.3. виконання робіт та надання послуг як на території України, так і за кордоном, з метою одержання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. забезпечення високого рівня торгівельного обслуговування покупців;

3.2.2. здійснення роздрібної, гуртової та комісійної торгівлі книгами, друкованою продукцією, канцелярськими товарами, конвертами, сувенірами;

3.2.3. видавнича діяльність, виготовлення видавничої і поліграфічної продукції, послуги ксерокопіювання;

3.2.4. реклама та пропагування книгочитання, друкованої та супутньої продукції;

3.2.5. створення, забезпечення функціонування та розвиток мережі книжкових магазинів та кіосків;

3.2.6. здійснення комерційних операцій з реалізації товарів навчально-наочного приладдя: меблів для шкільних і дошкільних навчальних закладів, профтехучилищ, середніх та вищих навчальних закладів; аудиторних дошок і аксесуарів до них, приладів та обладнання загального і спеціального призначення; інструменту; крейди, підручників, учбових карт, атласів, глобусів та інших товарів відповідно до переліку навчальних, наочних посібників та інших;

3.2.7. резервування та комплектація для учбових закладів - новобудов навчально-наочного приладдя, обладнання в учбових кабінетах та майстернях;

3.2.8. вивчення разом з галузевим управлінням потреб учбових закладів у навчально - наочному приладді, книгах, друкованій продукції, канцелярських товарах та іншій продукції, що реалізовує Підприємство;

3.2.9 . розповсюдження аудіопродукції, кіно-, відео-, телефільмів та програм, в тому числі учбових, науково - методичних, навчальних, розважальних;

3.2.10. організація, проведення та участь у комерційних виставках, ярмарках та аукціонах, в тому числі міжнародних;

3.2.11. організаційне забезпечення функціонування підприємств торгівлі, зберігання товарів для оптової та роздрібної торгівлі;

3.2.12 інша виробнича, видавнича, торговельна та посередницька діяльність, яка відповідає меті та діяльності підприємства і не суперечить чинному законодавству України;

3.2.13 неспеціалізована оптова торгівля;

3.2.14 комплектування книжкових фондів бібліотек всіх систем і відомств їх типу, культурно-економічного профілю обслуговування районів, національного складу населення, яке проживає на даній території;

3.2.15 поповнення книжкових фондів бібліотек області на основі наявного асортименту;

3.2.16 укладення договорів з бібліотеками чи організаціями, у віданні яких є бібліотеки, щодо їх комплектування книгами, способів доставки продукції;

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується розпорядженням голови обласної Ради, погоджується відповідним Галузовим управлінням.

4.3 Підприємство має самостійний баланс, наділене власними обіговими коштами, відкриває в банківських установах відповідні рахунки і здійснює по них самостійні операції.

4.4. Підприємство має печатку і штамп із зазначенням свого найменування. Може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

4.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах встановлених чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства.

4.6. Підприємство при здійсненні статутної діяльності має право самостійно приймати рішення, що не суперечать чинному законодавству України, а з питань використання майна і коштів - за погодженням з Засновником та Галузовим управлінням, крім випадків, що належать до виключної компетенції Засновника.

4.7. Витрати на утримання підприємства фінансуються за рахунок доходів від господарської діяльності, надходжень від надання послуг, коштів обласного бюджету та інших джерел, передбачених і не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю, закріпленою за Підприємством і належить йому на правах господарського відання.

5.3. Розпорядження майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється виключно за письмовим погодженням Засновника.

5.4 Майно не може бути предметом застави, позики або відчуження в будь-який спосіб без відповідного письмового погодженням Засновника.

5.5 Майно, яке придбало чи отримало Підприємство внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

5.6 Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без письмового погодження Засновника.

5.7. Підприємство може списувати та відчужувати рухоме майно, віднесене до основних засобів, яке є на балансі підприємств та установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області згідно з «Положенням про порядок списання та відчуження основних засобів (рухомого майна), що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області».

5.8. Джерелами формування майна є:

5.8.1. Грошові та майнові внески Засновника.

5.8.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, інших видів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

5.8.3. Кредити банків та інших кредиторів;

5.8.4. Капітальні вкладення, фінансування і дотації з бюджету.

5.8.5. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

5.8.6. Гранти вітчизняних та міжнародних організацій для виконання різних проектів.

5.8.7. Безвідсоткові позики та зворотна фінансова допомога.

5.8.8. Придбання майна іншого підприємства, організації.

5.8.9. Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

Статутний фонд Підприємства становить 50 000 гривень .

5.9. Підприємство повинно утримувати передане йому в користування комунальне майно в належному стані та здійснювати поточний та капітальний ремонт в межах наявних фінансових ресурсів.

5.10. Підприємство володіє, користується землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту і підконтрольна Галузевому управлінню та Засновнику.

6.2. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком. Перший фінансовий рік закінчується 31 грудня першого року початку діяльності Підприємства.

6.3. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.4. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

6.5. Частина чистого прибутку підприємства у розмірі 10% підлягає сплаті до загального фонду обласного бюджету згідно з вимогами Бюджетного кодексу України

6.6. Фінансування Підприємства проводиться за рахунок коштів отриманих від господарської діяльності, обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених Законами України.

6.7. Підприємство надає Засновнику та Галузевому управлінню щорічний план фінансово-господарської діяльності.

6.8. Підприємство надає Засновнику та Галузевому управлінню щорічний звіт щодо виконання плану фінансово-господарської діяльності.

6.9. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

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

6.11. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід).

6.12. Підприємство веде оперативний облік, бухгалтерську та статистичну звітність згідно з законодавством та подає її в установленому законодавством порядку.

6.13. Генеральний директор, директори відокремлених структурних підрозділів Підприємства, бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і правильність обліку та звітності.

6.14. Бухгалтерська документація Підприємства ведеться українською мовою. Вартісний облік ведеться в українських гривнях.

6.15. Перерахування іноземної валюти при відображенні в бухгалтерському обліку, коштів в іноземній валюті, які надійшли та витрачені, здійснюються відповідно до законодавства.

6.16. Перевірка фінансово-господарської та комерційної діяльності Підприємства здійснюється податковими та іншими установами згідно з чинним законодавством України.

6.17. Право підпису від імені Підприємства має Генеральний директор Підприємства.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Права Підприємства.

7.1.1. Підприємство визначає стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку продукції, товарів, послуг та економічної ситуації.

7.1.2. Підприємство відповідно до чинного законодавства має право:

- укладати в Україні та/або за кордоном будь-які угоди з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами, здійснювати інші юридичні акти;

- встановлювати ціни й тарифи на виготовлену продукцію, реалізовані товари, роботи, послуги;

- здійснювати представництво інтересів інших підприємств, організацій та громадян, зокрема на комерційній основі;

- організовувати та брати участь в аукціонах, торгах, конкурсах, виставках, ярмарках, конференціях;

- придбавати ресурси на ринку товарів та послуг безпосередньо у виробників на ярмарках, аукціонах, у організацій матеріально-технічного забезпечення, у інших посередницьких організацій, в оптовій та роздрібній торгівлі, а також у громадян у встановленому порядку за готівку та безготівковий розрахунок, по бартеру.

7.1.4. Підприємство відповідно до чинного законодавства може бути засновником, співзасновником та учасником інших підприємств, товариств,

громадських організацій та об'єднань громадян і юридичних осіб за погодженням із Засновником.

7.2. Обов'язки Підприємства.

7.2.1. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів та введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- відповідно до укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції, товарів;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи щодо вдосконалення роботи підприємства з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників підприємства як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;
- виконує норми і вимоги законів з охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Очолює Підприємство Генеральний директор, який призначається та звільняється з посади у відповідності до Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Чернівецької області. Генеральний директор працює на умовах строкового контракту, строк дії якого становить 5 років.

Дія контракту припиняється:

- із закінченням строку, на який укладено;
- за угодою сторін;
- з ініціативи Засновника до закінчення строку дії цього контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 КЗпП України та контрактом;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

8.2. Генеральний директор підзвітний та підконтрольний Засновнику та Галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Підприємства відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

8.3. Генеральний директор має наступні кваліфікаційні вимоги:

- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою;
- наявність вищої освіти кваліфікаційного рівня спеціаліст або магістр;
- досвід роботи на керівних посадах в підприємствах, установах, організаціях, незалежно від форм власності не менше 5-ох років та досвід роботи в сфері книжкового розповсюдження не менше 5-ти років.

8.4. Генеральний директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені та в інтересах Підприємства в усіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

8.5. Генеральний директор в межах узгоджених з галузевому управлінню планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Галузевого управління та Засновника.

8.6. Генеральний директор за обов'язковим погодженням Засновника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

8.7. На вимогу Галузевому управлінню або Засновника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

8.8. Генеральний директор:

8.8.1. Виконує рішення Засновника та уповноваженого ним органу управління.

8.8.2. Несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності підприємства.

8.8.3. В межах своїх повноважень видає накази і дає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками підприємства

8.8.4. Має право першого підпису фінансово-господарських документів.

8.8.5. Розробляє стратегію і тактику розвитку Підприємства, координує роботу його структурних підрозділів, визначає основні напрямки діяльності підприємства.

8.8.6. У встановленому порядку вживає заходів щодо заохочення працівників та накладає на них стягнення

8.8.7. Розробляє структуру та штатний розпис Підприємства, Положення про відокремлені структурні підрозділи, посадові інструкції працівників.

8.8.8. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників підприємства

8.8.9. Без доручення діє від імені підприємства, представляє його у відносинах з усіма державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

8.8.10. Укладає угоди з усіх питань господарської діяльності, видає доручення;

8.8.11.У відповідності до чинного законодавства та цього Статуту розпоряджається майном Підприємства в межах повноважень, наданих йому Засновником.

8.8.12.Відкриває в банках розрахункові та інші рахунки;

8.8.13.Готує та подає на розгляд Засновника чи уповноваженого ним органу зміни та доповнення до Статуту;

8.8.14.Несе відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначаються цим Статутом

8.9. Відокремлений структурний підрозділ Підприємства очолює директор, який призначається на посаду за наказом Генерального директора Підприємства і діє в межах його повноважень;

8.9.2.Директор відокремленого структурного підрозділу підзвітний Генеральному директору з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності підрозділу, несе відповідальність за забезпечення діяльності підрозділу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

8.10. Директор відокремленого структурного підрозділу:

8.10.1.Виконує рішення засновника та уповноваженого ним органу управління;

8.10.2.Несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності підрозділу;

8.10.3.На вимогу Генерального директора Підприємства у встановлений ним термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків діяльності підрозділу;

8.10.4.Несе відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань, що визначаються цим Статутом

8.11. Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини з Підприємством.

8.12.Повноваження трудового колективу регулюються чинним законодавством України.

9. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

9.1. Підприємство, за погодженням із Засновником, згідно з чинним законодавством України має право створювати відокремлені структурні підрозділи. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі Положення про них, затверджених підприємством за погодженням із Засновником.

9.2.Структуру Підприємства та його штатний розпис затверджує Генеральний директор Підприємства за погодженням з Галузевим управлінням та головою обласної ради.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

10.1. Працівники Підприємства мають права та обов'язки, користуються пільгами згідно діючого трудового законодавства, колективного договору та цього Статуту.

10.2. Оплата праці працівників визначається особистим трудовим внеском до кінцевого результату діяльності Підприємства.

10.3. Працівники Підприємства несуть службову, матеріальну та іншу юридичну відповідальність відповідно до своїх трудових договорів згідно діючого законодавства

10.4. Працівники Підприємства несуть юридичну відповідальність за розголошення відомостей, що становлять службову та комерційну таємницю.

10.5. Підприємство для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника :

10.5.1 Проводить раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

10.5.2. Встановлює форми організації праці працівників, організовує впровадження сучасних методів праці.

10.5.3. Встановлює режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток працівників згідно з чинним законодавством,

10.5.4. Самостійно встановлює форми, системи і розмір оплати праці, а також інші види виплат працівникам згідно з чинним законодавством.

10.6. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених чинним законодавством.

10.7. Підприємство перераховує у встановленому порядку та розмірах відрахування в бюджет державного соціального страхування.

11. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

11.1. Метою обробки персональних даних у базі персональних даних (далі-БПД) «Працівники» є забезпечення реалізації трудових відносин в Підприємстві, які регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, у відповідності до Закону України від 15.11.1996р. «Про відпустки», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України від 16.07.1999р. «Про бухгалтерський облік та звітність в Україні», Закону України від 24.03.1995 р. «Про оплату праці».

11.2. Метою обробки персональних даних БПД «Контрагенти - фізичні та юридичні особи» є забезпечення податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку згідно вимог Податкового кодексу України.

12. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Для досягнення мети передбаченої цим Статутом, Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

12.2. Підприємство в порядку, передбаченому чинним законодавством, здійснює:

- експортно-імпортні операції та інші зовнішньоекономічні угоди, включаючи торговельно-посередницьку діяльність;
- участь у міжнародних виставках, ярмарках, торгах, аукціонах та конкурсах;
- відрядження своїх фахівців за кордон;

- користування валютними кредитами українських та іноземних банків;
- відкриття валютних рахунків в українських та іноземних банках та використання коштів з цих рахунків;
- здійснює інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

12.3. Валютна виручка Підприємства від здійснення зовнішньоекономічної діяльності, за вирахуванням сум по взаєморозрахунках з бюджетом та процентів за кредит, витрачається відповідно до чинного законодавства за рішенням Генерального директора Підприємства на придбання сировини, матеріалів, машин, обладнання та іншої продукції для потреб Підприємства.

13. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

13.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всіх прав та обов'язків підприємства до його правонаступника.

13.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

13.3. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Галузевого управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються ліквідаційною комісією. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом», за рішенням обласної ради.

13.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

13.5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління справами Підприємства, а повноваження Генерального директора припиняються.

13.6. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

13.7. Ліквідація, реорганізація підприємства проводиться за рішенням обласної ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.8. Після ліквідації Підприємства печатка та штамп установи здаються в установленому чинним законодавством порядку.

13.9. У разі ліквідації Підприємства майно залишається у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернівецької області.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

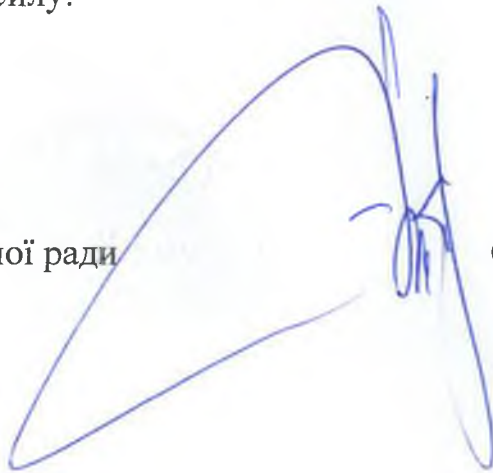
14.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

14.2. Рішення Засновника є обов'язковими до виконання Генеральним директором Підприємства.

14.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

14.4. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Голова обласної ради



Олексій БОЙКО