

АРЦИЗЬКА МІСЬКА РАДА ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Житловик» Арцизької міської ради у новій редакції

Відповідно до статей 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 57 Господарського кодексу України, Закону України «Про енергетичну ефективність», Указу Президента України від 16.06.1999 року № 662/99 «Про заходи щодо скорочення енергоспоживання бюджетними установами, організаціями та казенними підприємствами» з метою приведення установчих документів комунальних підприємств до вимог чинного законодавства, Арцизька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Житловик» Арцизької міської ради у новій редакції (додається).
2. Доручити Комунальному підприємству «Житловик» забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Статуту Комунального підприємства «Житловик» Арцизької міської ради
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань промисловості, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Проект рішення підготовлений
КП «Житловик»
Арцизької міської ради

Аркуш погодження проекту рішення

**«Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Житловик»
Арцизької міської ради у новій редакції»**

Секретар Арцизької міської ради

«_____» _____ 2023 року _____ Ольга ДОБРЯКОВА

Перший заступник Арцизького міського голови

«_____» _____ 2023 року _____ Тетяна БАХЧЕВАН

Начальник юридичного відділу Арцизької
міської ради

«_____» _____ 2023 року _____ Олена ШАТАЛОВА

Підпис виконавця який,
готував проект рішення

«_____» _____ 2023 року _____ Алла ДЕКОВА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Арцизької міської ради
від « ____ » _____ 2023 року
№ _____

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Житловик»
Арцизької міської ради
(нова редакція)

м. Арциз

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Житловик» (далі - Підприємство) Арцизької міської ради створене на підставі рішення Арцизької міської ради та засноване на комунальній власності Арцизькій міській територіальній громади (далі -Власник) відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань здійснює Власник.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює Власник.

1.4. Повне найменування Підприємства: Комунальне підприємство «Житловик» Арцизької міської ради.

1.5. Скорочене найменування Підприємства: КП «Житловик».

1.6. Юридична адреса Підприємства: вул. Свободи, 103, м. Арциз, Болградський район, Одеська область, Україна, 68401.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, відокремлене майно на праві повного господарського відання, круглу печатку із своїм найменуванням, фірмові бланки, розрахунковий та інші рахунки в установі банку, укладає від свого імені угоди, які у випадках зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах.

2.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами міністерств, відомств, рішеннями Арцизької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Арцизького міського голови, а також цим Статутом, який затверджується Власником майна.

2.3. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самостійності, несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним йому майном.

2.4 Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

2.4. Підприємство має право від свого імені укладати будь-які угоди, не заборонені чинним законодавством України, набувати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

2.5. Підприємство має право за згодою Власника входити в об'єднання підприємств, незалежно від форм власності шляхом об'єднання на пайових засадах грошових коштів і матеріальних ресурсів. Порядок внесення грошових коштів та матеріальних ресурсів визначається чинним законодавством України та нормативними актами Арцизької міської ради.

2.6. Підприємство має право користуватись кредитами та позиками банків.

2.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника чи інших юридичних осіб, а також держава, Власник чи інші юридичні особи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.8. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може бути співзасновником в Україні та за кордонами підприємств та організацій, зокрема, створених за участю іноземних юридичних та фізичних осіб.

2.9. Підприємство, відповідно до рішення Власника, може мати в Україні представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України

2.10. Представництва та інші підрозділи діють відповідно до положень про них, Затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна підприємства.

2.11. Підприємство за узгодженням з Власником встановлює форму та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці, та заходи щодо їх соціального захисту.

2.12. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

2.13. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

2.14. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

2.15 Підприємство щорічно термін до 3-х місяців з дня закінчення звітного року надає Власнику відповідно до рішень Власника звіт про виконання узгоджених Власником планових завдань, копії річних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати своєї власної фінансово-господарської діяльності, включно постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис надходжень та витрат за реєстром відповідних договорів.

2.16. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати с Власником щорічні та щоквартальні плани роботи. Планові кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Підприємства повинні також узгоджуватися з Власником. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створене з метою:

3.1.1 вирішення місцевих завдань в галузі житлово-комунального господарства, забезпечення ефективного управління об'єктами житлового фонду територіальної громади міста підтримання їх в належному технічному стані, організація діяльності щодо забезпечення мешканців міста якісним та безперебійним постачанням житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх виконанням, а також здійснення господарської діяльності з метою одержання прибутку в передбаченому законодавством порядку.;

3.1.2 забезпечення контролю за технічним станом і використанням житла об'єктів комунального господарства;

3.1.3 укладання зі споживачем договорів про надання житлово-комунальних послуг, утримання будинків та прибудинкових територій, угод та надання в оренду житлових та нежитлових приміщень, іншого нерухомого та рухомого майна, транспортних засобів;

3.1.4 підвищення рівня експлуатації житлового фонду;

3.1.5 здійснювання задоволення потреб територіальної громади міста Арциз, а також наймачів, орендарів та власників житлових та нежитлових приміщень (співвласників багатоквартирних будинків);

3.1.6 розвитку Підприємства на підставі принципу вільного вибору предметів діяльності, не забороненої законодавством, виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції, здійснення різних видів виробничої діяльності з метою отримання доходу.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1 комплексне обслуговування об'єктів;

3.2.2 управління багатоквартирним будинком;

3.2.3 утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території;

3.2.4 виконання будівельних, будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних, ремонтних робіт, в т.ч. аварійних(відповідно до рівня кваліфікації робітників);

3.2.5 здійснення контролю за технічним і санітарним станом житлового фонду, який знаходиться в управлінні Підприємства;

3.2.6 здійснення робіт по забезпеченню належного санітарного стану дворових та прибудинкових територій, закріплених за житловими будинками, які перебувають в управлінні Підприємства;

3.2.7 проведення весняного та осіннього обстеження житлових будинків, що перебувають в управлінні Підприємства, здійснення необхідних робіт з підготовки їх до експлуатації в осінньо-зимовий період;

3.2.8 розроблення і здійснення заходів з озеленення та благоустрою, вивезення сміття і побутових відходів;

3.2.9 забезпечення роботи інженерно-технічного обладнання житлових будинків, що перебувають в управлінні Підприємства;

3.2.10 укладання в порядку, визначеному чинним законодавством України договорів найму (оренди) житлового фонду, договори на обслуговування приватизованого житлового фонду, будинків, їх частин, квартир, які належать громадянам на праві власності, у будинках, в яких не створено товариство (об'єднання) власників квартир;

3.2.11 надання в оренду нерухомого майна за згодою Власника, у випадках передбачених чинним законодавством;

3.2.12 здійснення виконання вимог чинного законодавства про надання пільг щодо оплати послуг з управління багатоквартирним будинком тими категоріями населення, яким встановлені пільги;

3.2.13 здійснення статистичного обліку громадян, які постійно проживають в будинках, переданих на обслуговування;

3.2.14 перевезення вантажів і пасажирів для цілей Підприємства;

3.2.15 виготовлення і реалізація будівельних матеріалів, інших товарів народного споживання;

- 3.2.16 ремонт, капітальний ремонт будівель і споруд виробничого та невиробничого призначення;
- 3.2.17 будь-яка інша господарська діяльність, що не суперечить законодавству України;
- 3.2.18 надання платних побутових та інших послуг населенню на замовлення юридичних та фізичних осіб.
- 3.2.19 оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 3.2.20 загальне прибирання будинків;
- 3.2.21 інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- 3.2.22 інші види діяльності із прибирання;
- 3.2.23 роботи з ремонту покрівлі та дахових поверхів;
- 3.2.24 надання кілінгових послуг ;
- 3.2.24 будівництво інших споруд, н. в. і. у.;
- 3.2.25 виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- 3.2.26 Здійснення ремонту квартир, виконання столярних, електротехнічних , сантехнічних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб.
- 3.2.30 організація та прийом громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, розгляд, прийняття рішень по зверненням громадян;
- 3.3. Види діяльності, які потребують ліцензування Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.
- 3.4. Підприємство діє на принципах господарського розрахунку.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до даного Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання комунального майна і принципів самоврядування трудового колективу.
- 4.2. Власник здійснює свої права по управлінню підприємством безпосередньо або через уповноваженого ним органа.
- 4.3. Управління Підприємством здійснює Директор.
- 4.4. Призначення та звільнення Директора здійснюється згідно з чинним законодавством. Власник укладає контракт з Директором.
- 4.4.1. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до розпорядження Арцизького міського голови з підстав визначених контрактом та/або чинним законодавством.
- 4.5. Директор Підприємства:
 - 4.5.1 самостійно визначає структуру Підприємства та затверджує штатний розпис, тарифні ставки, встановлює умови оплати праці працівників;
 - 4.5.2 самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах своєї компетенції;
 - 4.5.3 несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, його фінансовий стан і виробничу діяльність Підприємства, ефективне використання та охорону майна, за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності;

- 4.5.4 діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах і організаціях, суді, господарському суді, третейському суді;
- 4.5.5 видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження, що є обов'язковими для виконання працівниками Підприємства, організовує контроль за їх виконанням, укладає договори та угоди, в тому числі трудові;
- 4.5.6 розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- 4.5.7 видає довіреності від імені Підприємства;
- 4.5.8 відкриває в установах банку розрахункові та інші рахунки;
- 4.5.9 разом з трудовим колективом визначає для працівників Підприємства додаткові відпустки та інші пільги, а також заохочує працівників;
- 4.5.10 приймає на роботу і звільняє працівників Підприємства згідно з чинним законодавством України та видає накази про застосування дисциплінарних стягнень до працівників, затверджує посадові інструкції;
- 4.5.11 забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства згідно з чинним законодавством України;
- 4.5.12 створює на Підприємстві умови праці відповідно до вимог нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування систем охорони праці на Підприємстві, організовує розроблення комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії;
- 4.5.13 здійснює інші функції і повноваження, які надані Директору відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 4.6. Директор Підприємства підзвітний Власнику.
- 4.7. Для виконання окремих робіт (надання послуг) Підприємство може залучати громадян, укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру (підряду, надання послуг, доручення та інші) з оплатою виконаних робіт (наданих послуг) на договірних умовах.
- 4.8. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається Директору підприємства.
- 4.9. Рішення з соціально-економічних питань, які розроблені і прийняті трудовим колективом і не суперечать чинному законодавству розглядаються Директором і реалізуються ним у вигляді наказів.
- 4.10. Трудовий колектив Підприємства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору (контракту, трудової угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 4.11. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюється як безпосередньо, так і через Раду трудового колективу.
- 4.12. Трудовий колектив Підприємства :
- 4.12.1 розглядає та вирішує питання відносин у трудовому колективі;
- 4.12.2 визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг.
- 4.12.3 розглядає і затверджує проект колективного договору;
- 4.12.4 бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні праці, заохочує винахідницьку та раціоналізаторську діяльність;

- 4.12.5 надає пропозиції, щодо прийняття рішень із соціально-економічних питань, що стосується діяльності Підприємства;
- 4.12.6 здійснює інші функції, відповідно до діючого законодавства.
- 4.13. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, вирішується Директором Підприємства за участю трудового колективу.
- 4.14 Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих на підприємстві безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.
- 4.15 Підприємство здійснює підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання за угодами в навчальних закладах.
- 4.16 Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги у відповідності до чинного законодавства України.

5. МАЙНО ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
- 5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Арцизькій територіальній громаді і закріплюється за ним на праві господарського відання.
- 5.3. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у порядку та межах, визначених діючим законодавством, а у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом – за згодою Власника.
- 5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане йому Власником;
 - доходи, отримані від наданих послуг, а також від фінансово-господарської діяльності;
 - кошти бюджетів усіх рівнів, капітальні вкладення та інші види цільового фінансування (в тому числі, але не обмежуючись: грошові надходження з бюджету для капітального ремонту, фінансування пільг та субсидій для населення);
 - кредити
 - придбання майна інших підприємств, організацій;
 - благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством.
- 5.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.
- 5.6. Відчужувати, надавати в заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси підприємство має право лише за згодою Власника.
- 5.7. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів підприємства, перераховуються Власнику.

5.8. Списання з балансу основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів підприємства можуть проводитись з дозволу Власника.

6. ПРАВА ТА ОБО'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Права Підприємства:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, робіт, послуг та економічної ситуації;
- укласти цивільні та господарські договори, виконувати роботи, надавати послуги за встановленими цінами або на договірній основі;
- бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України;
- від свого імені вчиняти будь-які правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в усіх судових інстанціях;
- отримувати безкоштовно від Власника та Уповноваженого органу інформаційні та довідкові дані й звітні документи, необхідні для виконання своїх завдань;
- за згодою Власника створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати положення про них, а також дочірні підприємства, проводити їх реорганізацію та ліквідацію;
- управляти об'єктами нерухомого майна;
- контролювати забезпечення населення послугами з управління багатоквартирним будинком необхідного рівня та якості, дотримання правил благоустрою та користування жилими будинками;
- отримувати та вимагати від споживачів своєчасної і в повному обсязі оплати виконання власних функцій та наданих послуг з управління багатоквартирними житловими будинками;
- визначати та встановлювати форми та системи оплати праці, чисельність працівників, структуру та штатний розпис в межах, визначених Власником (якщо такі встановлені);
- набувати інших прав, передбачених чинним законодавством в межах встановлених Статутом та чинним законодавством.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1 при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та галузеві замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти

та державні замовлення є обов'язковими до виконання, якщо вони не спричиняють збитків Підприємству.

6.2.2 підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню діяльності;
- виконувати поточний і капітальний ремонт будинків відповідно до цільових програм, рішень співвласників, уповноважених ними осіб;
- здійснювати контроль за дотриманням правил користування житловими будинками і жилими приміщеннями, безпечною експлуатацією механічного, електричного, сантехнічного обладнання житлових будинків, дотримання норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, підготовкою житлового фонду та об'єктів інженерної інфраструктури до сезонної експлуатації;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
- здійснювати енергетичний менеджмент та енергетичний аудит на підприємстві

7. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід), отриманий в результаті самостійної господарської діяльності.

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення.

7.3. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами у всіх сферах діяльності здійснюється на підставі договорів.

7.4. Прибуток отриманий Підприємством за результатами своєї діяльності, використовується для здійснення господарської діяльності Підприємства. За рахунок прибутку (доходу) Підприємством можуть створюватись спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, які пов'язані з його діяльністю:

- фонд розвитку виробництва
- фонд матеріального заохочування
- резервний фонд.

7.5. Порядок створення та розміри фондів визначаються за нормативами

9.ЗВІТНІСТЬ ТА ОБЛІК

- 8.1. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний податковий облік та веде статистичну звітність.
- 8.2. Порядок ведення обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.
- 8.3. Контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства здійснюють – Власник, державні органи, на які покладені нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Припинення діяльності Підприємства може здійснюватися у формі ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) за рішенням Власника.
- 10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Власником. Порядок ліквідації здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 10.3. У випадку реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять правонаступнику.
- 10.4. При реорганізації чи ліквідації Підприємства, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.
- 10.5. Власник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
- 10.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом порядок утворення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.
- 10.7. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.
- 10.8. Активи та інші засоби Підприємства після розрахунків з бюджетом, передаються Власнику.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 11.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства є виключно компетенцією Власника.
- 11.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту можуть надходити від Власника, Уповноваженого органу, Підприємства та його трудового колективу.
- 11.3. Внесення змін і доповнень до Статуту проводиться у відповідності з чинним законодавством України.
- 11.4. Зміни і доповнення до Статуту затверджує Власник.

11.5. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку та вважаються чинними з дня державної реєстрації цих змін і доповнень.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1 Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення Статуту суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього статуту Власник та Підприємство керуються нормами чинного законодавства.

12.2. Якщо будь - яке положення Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та (або) можливість інших положень цього статуту.

12.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

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