



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Севсродонецької міської військової адміністрації

« 10 » травня 2023 року

№ 111 ВА

Про визначення місцезнаходження та затвердження Статуту комунального підприємства «Севсродонецьке бюро технічної інвентаризації» в новій редакції

Керуючись статтею 88 Цивільного кодексу України, статтями 24, 57, 65, 66, 78 Господарського кодексу України, Законом України «Про правовий режим воєнного стану», з метою здійснення ефективного управління об'єктом права комунальної власності Севсродонецької міської територіальної громади Севсродонецького району Луганської області, **зобов'язую:**

1. Визначити місцезнаходженням комунального підприємства «Севсродонецьке бюро технічної інвентаризації» (код ЄДРПОУ 13405425) наступне: 93406, Луганська область, Севсродонецький район, місто Севсродонецьк, вулиця Гагаріна, будинок 52А та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «Севсродонецьке бюро технічної інвентаризації» (код ЄДРПОУ 13405425) в новій редакції (додається).
3. Пункт 1 розпорядження керівника Севсродонецької міської військово-цивільної адміністрації Севсродонецького району Луганської області від 18.11.2021 № 2304 «Про затвердження Статуту КП «Севсродонецьке бюро технічної інвентаризації» в новій редакції» вважати таким, що втратив чинність з дати державної реєстрації Статуту в новій редакції.
4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на заступника начальника Севсродонецької міської військової адміністрації Ельвіну МАРІНІЧ.

**Начальник Севсродонецької міської
військової адміністрації**

Олександр СТРЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від « 10 » травня 2023 року № 111 ВА

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СЕВЕРОДОНЕЦЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»
код ЄДРПОУ 13405425
(нова редакція)

м. Северодонецьк 2023

ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ ТА ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Мета та предмет діяльності підприємства.
3. Управління підприємством.
4. Порядок формування майна підприємства.
5. Права та обов'язки підприємства.
6. Господарська, економічна та соціальна діяльність підприємства.
7. Трудові відносини.
8. Облік, звітність та ревізія діяльності підприємства.
9. Припинення підприємства.
10. Внесення змін та доповнень до Статуту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Северодонецьке бюро технічної інвентаризації», іменоване надалі Підприємство, засноване на комунальній власності Северодонецької міської територіальної громади. Підприємство набуло право комунальної власності на підставі рішення 18-ї сесії п'ятого скликання Северодонецької міської ради від 15 березня 2007 року № 851 «Про зміну назви Северодонецького міського бюро технічної інвентаризації та затвердження його Статуту».

Засновником комунального підприємства «Северодонецьке бюро технічної інвентаризації» є Северодонецька міська рада.

1.2. Власником Підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради.

Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, розпорядчими актами начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, має статутний капітал, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своєю назвою.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації Підприємства є датою його державної реєстрації.

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

1.7. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання та є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та

відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді.

1.8. Статутний капітал підприємства встановлюється в розмірі 1113311,00 гривень (один мільйон сто тринадцять тисяч триста одинадцять гривень 00 копійок), який створений за рахунок вартості частини нежилого приміщення, розташованого за адресою: Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Гагаріна, 52А, з урахуванням капітального ремонту, та грошових коштів (внеску Власника).

1.9. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, відповідає по своїм зобов'язанням перед партнерами згідно з укладеними з ними договорами, а також перед бюджетом та банками майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути накладене стягнення.

1.10. Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЕВЕРОДОНЕЦЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ».

Скорочене найменування: КП СЕВЕРОДОНЕЦЬКЕ БТІ.

1.11. За організаційно-правовою формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Місцезнаходження Підприємства: 93406, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Гагаріна, будинок 52А.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

- отримання прибутку шляхом здійснення виробничої та іншої господарської діяльності;
- розвиток Підприємства з дозволу Власника на підставі принципу вільного вибору видів діяльності;
- створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, підвищення рівня економічних та соціальних умов роботи трудового колективу Підприємства;
- надання послуг фізичним та юридичним особам по всій території України;

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Діяльність у сфері архітектури, а саме: технічна інвентаризація об'єктів нерухомого майна.

2.2.2. Інші види діяльності, які не суперечать меті підприємства та чинному законодавству України:

- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- агентства нерухомості;
- діяльність у сфері права;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг.
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

2.2.3. Здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, провадиться Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії, дозволу або погодження.

3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством від імені Северодонецької міської територіальної громади здійснює Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області, орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень, директор Підприємства.

3.2. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області є вищим органом управління Підприємством. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області здійснює управління шляхом прийняття відповідних розпорядчих актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, виконання яких є обов'язковим для Підприємства.

До виключної компетенції Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області належить:

- 3.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- 3.2.2. затвердження Статуту Підприємства та змін і доповнень до нього;
- 3.2.3. інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області має право вимагати повну інформацію щодо діяльності Підприємства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю утримання майна, яке передано Підприємству відповідно до рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, наказів начальника Фонду комунального майна, розпоряджень керівника Військово-цивільної

адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.4. Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Оперативне управління Підприємством здійснює його керівник.

3.6. Керівником підприємства є директор, який призначається на посаду начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і є підзвітним начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області. З Керівником укладається контракт, в якому визначаються права та обов'язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Керівника, строк дії та умови розірвання контракту.

У разі зміни Керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

3.7. Підприємство самостійно визначає структуру управління Підприємством та витрати на його утримання.

3.8. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.

Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи інших органів влади.

3.9. Керівник у порядку, визначеному чинним законодавством України, рішеннями Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, цим Статутом:

3.9.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

3.9.2. Діє згідно з контрактом від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, судових інстанціях у відносинах з юридичними і фізичними особами;

3.9.3. Без доручення вчиняє від імені Підприємства правочини, в тому числі в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом,

укладає господарські та інші угоди і договори, видає довіреності, відкриває в банках рахунки, представляє інтереси Підприємства у судових органах відповідно до законодавства;

3.9.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

3.9.5. Формує адміністрацію (апарат управління) Підприємства;

3.9.6. Розробляє поточні плани діяльності Підприємства і заходи, що є необхідними для вирішення завдань, що повинні бути виконані Підприємством;

3.9.7. Здійснює розпорядження майном Підприємства в межах, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України;

3.9.8. Відповідно до чинного законодавства приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

3.9.9. Приймає рішення про запровадження нових та скасування існуючих посад працівників на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

3.9.10. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, що є обов'язковими для всіх працівників Підприємства;

3.9.11. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

3.9.12. Вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства та вчиняє інші дії, спрямовані на досягнення мети та цілей Підприємства, в межах його повноважень, передбачених в контракті;

3.9.13. Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

3.9.14. У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

3.10. Перший заступник керівника, заступники керівника Підприємства, головний бухгалтер, головний інженер та інші посади, що прирівнюються до посад заступника керівника Підприємства, призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Підприємства після узгодження з Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.11. По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, Керівник звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства.

3.12. Керівник підприємства, його заступники, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники є посадовими особами Підприємства.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном у визначеному порядку за погодженням з органом, що уповноважений управляти комунальним майном - Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Майно, передане йому Власником у господарське відання;

4.3.2. Доходи (прибутки), отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Доходи (прибутки) від цінних паперів;

4.3.4. Кредити банків;

4.3.5. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

4.3.6. Кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм;

4.3.7. Дотації і компенсації з бюджетів;

4.3.8. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян.

4.3.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права самостійно безоплатно передавати належне йому на праві господарського відання майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також фізичним особам, майно, яке йому належить на праві господарського відання відповідно до чинного законодавства України, враховуючи вимоги пункту 4.6 цього Статуту. Списання майна з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Майнові об'єкти Підприємства, що належать до основних фондів, не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб відповідно до чинного законодавства України без дозволу Власника.

4.7. Списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також проводити прискорену амортизацію основних фондів Підприємство може тільки за згодою Власника у встановленому порядку.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.9. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності за фінансовий рік виявляється меншою, ніж зазначений у цьому Статуті розмір статутного капіталу, Підприємство повідомляє про це органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд матеріального заохочення;
- інші фонди.

4.11. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно з відповідними положеннями про фонди, враховуючи вимоги чинного законодавства.

4.12. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецька Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області підлягають відшкодуванню зазначеними органами відповідно до чинного законодавства України добровільно або за рішенням суду.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнових і немайнових прав і обов'язків, нести відповідальність за своїми зобов'язаннями, бути позивачем та відповідачем у суді, господарських та інших судах.

5.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах закріпленого за ним майна, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

5.3. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, територіальної громади, органу управління та інших органів

місцевого самоврядування, так само як і держава, територіальна громада, органи управління та інші органи місцевого самоврядування не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підприємство планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснює підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників та спеціалістів, направляє у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовує в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучає до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, визначає розмір та порядок оплати праці.

5.5. 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.

5.6. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, рішень Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.8. Підприємство має також інші права та несе інші обов'язки згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство у визначеному порядку за погодженням з Власником планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

6.2. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.3. Прибуток, що отримує Підприємство, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством.

6.4. Підприємство має право спрямовувати кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;
- матеріальне заохочення;
- соціальний розвиток;
- інші.

Порядок спрямування та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства.

6.5. Підприємство планує у встановленому порядку свою виробничу, господарську, соціальну та іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту роботи, послуг. Основу планів становлять замовлення Власника та договори, укладені з підприємствами, організаціями, установами міста, громадянами.

6.6. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності до чинного законодавства України.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки в банках для збереження грошових коштів, виконання усіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.8. Відносини з іншими підприємствами, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

6.9. Підприємство зобов'язане погоджувати у визначеному чинним законодавством України порядку з Власником вчинення будь-якого господарського зобов'язання, в т. ч. щодо вчинення якого є заінтересованість, якщо ринкова вартість майна, робіт та послуг, що є його предметом, становить понад 15 000,00 грн.

Здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, регулюється нормами чинного законодавства України, рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області

Керівник комунального підприємства або особа, спеціально уповноважена керівником, у разі порушення ними вимог, передбачених чинним законодавством, підлягають адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також мають відшкодувати шкоду, заподіяну їхніми діями комунальному підприємству.

6.10. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

6.11. Трудовий колектив Підприємства самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

6.12. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.13. Підприємство визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

- 7.1. Трудовий колектив підприємства:
- розглядає та затверджує проєкт колективного договору;
 - розглядає і вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
 - визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
 - бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
 - вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу.
- 7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори представників трудового колективу, які скликаються по мірі необхідності, але не менше одного разу на рік.
- 7.3. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.
- 7.4. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються чинним законодавством України про працю.
- 7.5. Виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.
- 8.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.
- 8.3. Керівник Підприємства у встановленому порядку в межах своїх повноважень визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.
- 8.4. Підприємство щоквартально та щорічно надає органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також Управлінню житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що здійснює управління Підприємством в сфері житлово-комунального господарства міста, звіт про результати своєї господарської діяльності.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється Власником у встановленому порядку.

8.6. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючим органами здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

8.7. Річна фінансова звітність підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому Власником.

8.8. Керівник Підприємства згідно з чинним законодавством визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.

9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється за рішенням Власника в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

10.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТРЮК