

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інфраструктури України

«13» листопада 2020 р. № 785

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ВОДНИХ ШЛЯХІВ
«УКРВОДШЛЯХ»**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 03150102

м. Київ – 2020

Загальні положення

Державне підприємство водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ» (далі – Підприємство) є державним унітарним підприємством і діє як державне комерційне підприємство, засноване на державній власності, та входить до сфери управління Міністерства інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

Стаття 1. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.1. Найменування Підприємства:

1.1.1. Українською мовою:

повне – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВОДНИХ ШЛЯХІВ «УКРВОДШЛЯХ»;

скорочене – ДП «УКРВОДШЛЯХ».

1.1.2. Російською мовою:

повне – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ВОДНЫХ ПУТЕЙ «УКРВОДПУТЬ»;

скорочене – ГП «УКРВОДПУТЬ».

1.1.3. Англійською мовою:

повне – STATE ENTERPRISE OF WATER WAYS «UKRVODSHLIAN»;

скорочене – UKRVODSHLIAN SE.

1.2. Місцезнаходження Підприємства:

04070, м. Київ, вул. Сагайдачного, буд. 12.

1.3. До складу Підприємства входять відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами:

Відокремлений підрозділ «Дніпропетровська технічна дільниця водних шляхів» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ: 14287525

49038, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Пастера, буд. 28;

Відокремлений підрозділ «Київський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ: 20576883

07300, Київська обл., Вишгородський р-н, м. Вишгород;

Відокремлений підрозділ «Канівський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ: 14287650

19000, Черкаська обл., м. Канів, вул. Золотоніська, буд. 3;

Відокремлений підрозділ «Кременчуцький судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ: 23229231

27500, Кіровоградська обл., м. Світловодськ;

Відокремлений підрозділ «Середньодніпровський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ: 14287531

51918, Дніпропетровська обл., м. Кам'янське, вул. Репіна, буд. 1;

Відокремлений підрозділ «Запорізький район гідротехнічних споруд» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ:

14287703

69006, Запорізька обл., м. Запоріжжя, проспект Леніна, буд. 240;

Відокремлений підрозділ «Каховський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ:14287732

74900, Херсонська обл., м. Нова Каховка.

Стаття 2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від здійснення господарської діяльності, утримання в належному стані внутрішніх водних шляхів загального користування, судноплавних гідротехнічних споруд (шлюзів, морських каналів, підхідних каналів морських портів), створення безпечних судноплавних умов для плавучих засобів та безперервного суднопропуску через шлюзи Дніпровського каскаду згідно з вимогами законодавства.

2.2. Основні види діяльності Підприємства:

2.2.1. визначення габаритів внутрішніх водних шляхів та навігаційне їх облаштування;

2.2.2. надання гідрометеорологічної інформації судновласникам за їх зверненням;

2.2.3. визначення строків відкриття і закриття навігаційного періоду упродовж календарного року, а також відкриття та закриття суднопропуску через шлюзи,

2.2.4. забезпечення безпечної експлуатації внутрішніх водних шляхів, морських каналів, підхідних каналів морських портів і судноплавних шлюзів та безперебійного суднопропуску упродовж навігаційного періоду;

2.2.5. здійснення інструментальних обстежень та моніторингу галузевого, об'єктового нагляду за технічним станом будівель, конструкцій судноплавних шлюзів та інших берегових об'єктів;

2.2.6. здійснення водозазначних обстежень підводних частин конструкцій судноплавних шлюзів та інших гідротехнічних споруд;

2.2.7. виконання всіх видів ремонтів, модернізації, реконструкції гідротехнічних конструкцій, обладнання та будівель судноплавних шлюзів;

2.2.8. здійснення паспортизації берегових об'єктів та судноплавних шлюзів;

2.2.9. удосконалення та підвищення ефективності технології суднопропуску;

2.2.10. розробка нормативної документації щодо експлуатації внутрішніх водних шляхів та судноплавних шлюзів;

2.2.11. проведення днопоглиблювальних, виправних, тральних, дноочищувальних і пошукових робіт;

2.2.12. надання погодження на проведення робіт щодо забору ґрунту та контроль за місцями забору ґрунту в руслі річок і водосховищ, погодження проектів будівництва чи перебудовування на водних шляхах мостів, переправ, повітряних і підводних переходів (трубопроводів, дюкерів, ліній зв'язку, ЛЕП);

2.2.13. видобуток та реалізація ґрунту в процесі днопоглиблювальних робіт і проведення наміву піску на берег;

2.2.14. надання послуг з перевезення пасажирів та вантажів річковим транспортом, буксирні та маневрові роботи, також роботи, що пов'язані з навантаженням та розвантаженням вантажів;

2.2.15. видання та корегування карт водосховищ і діляниць судноплавних річок та навігаційних посібників;

2.2.16. будівництво, експлуатація, ремонт, модернізація технічного флоту, впровадження теплотехнічних заходів, нової техніки, автоматики і механізації виробничих процесів;

2.2.17. раціональне використання земельного фонду в межах відведених кордонів;

2.2.18. визначення перспектив і напрямків щодо організації робіт щодо забезпечення безпечних умов судноплавства, науково-технічного розвитку, інвестиційної політики та зовнішньоекономічної діяльності;

2.2.19. навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовка, перевірка знань кадрів відповідно до вимог технічного прогресу та ринкової економіки;

2.2.20. захист інтересів річкового транспорту на державному рівні по встановленню режимів Дніпровських водосховищ;

2.2.21. проведення електротехнічних вимірювань електрообладнання плаваючих засобів, судноплавних шлюзів та інших берегових об'єктів;

2.2.22. проведення діяльності, що пов'язана з державною таємницею;

2.2.23. інші види діяльності, незаборонені законодавством.

2.3. У випадках, коли здійснення того чи іншого виду діяльності вимагає спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство повинне отримати такий дозвіл (ліцензію) відповідно до законодавства.

Стаття 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств, здійснюється на добровільних засадах відповідно до вимог законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

3.4. Підприємство веде самостійний баланс, має поточні рахунки в національній валюті і поточні рахунки в іноземних валютах в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Підприємство може мати товарний знак, який погоджується з Уповноваженим органом управління, а також комерційне (фірмове) найменування, який реєструється відповідно до законодавства.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного майна згідно з законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання держави та

Уповноваженого органу управління. Уповноважений орган управління не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Підприємство має право у порядку, встановленому законодавством укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

Стаття 4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним на праві господарського відання, за погодженням з Уповноваженим органом управління, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству, актам Уповноваженого органу управління та цьому Статуту.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Уповноваженим органом управління та іншими суб'єктами;
- доходи одержані від реалізації послуг і продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- грошові та матеріальні внески;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації (субсидії) з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- придбане майно іншого підприємства, організації;
- інше майно, набуте на підставах, незаборонених законодавством.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам і громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

4.4. Підприємство має право відчужувати, надавати в заставу, оренду, управління, спільну діяльність закріплене за ним майно відповідно до вимог законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом управління.

Відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів, які є державною власністю і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління у порядку, встановленому законодавством.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.5. Підприємство має право списувати з балансу нежилі приміщення,

устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, у порядку визначеному законодавством.

4.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства. Добровільна відмова від земельної ділянки або її частини, яка належить Підприємству на праві постійного користування, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

Стаття 5. Порядок формування статутного капіталу та створення спеціальних (цільових) фондів

5.1. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

Передача майна Підприємству оформляється актами приймання-передачі.

5.2. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплата праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

5.3. Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

Стаття 6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.2. За погодженням з Уповноваженим органом управління підприємство має право випускати цінні папери та реалізовувати їх, а також придбавати цінні папери інших суб'єктів господарювання - резидентів, відповідно до законодавства України.

6.1.3. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги та майно за цінами,

що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами та тарифами.

6.1.4. Підприємство має право придбавати майно та інші матеріальні цінності, а також права на використання продукції інтелектуальної власності у підприємств, організацій та установ різних форм власності та фізичних осіб.

6.1.5. Підприємство має право відповідно до законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом управління майном створювати, реорганізовувати та ліквідовувати філії, відділення, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положення, затвердженого директором Підприємства, мають поточний рахунок, окремий баланс, а також печатку та штамп зі своїм найменуванням.

Копія затвердженого директором Підприємства положення надсилається до Уповноваженого органу управління.

Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються директором Підприємства згідно законодавства України.

6.1.6. Підприємство має право на комерційну таємницю. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, спосіб їх захисту визначаються директором Підприємства.

6.1.7. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, штатний розпис. Функції, права та обов'язки відокремлених підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються за погодженням з Уповноваженим органом управління директором Підприємства.

6.1.8. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються директором Підприємства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення і державні контракти та інші договірні зобов'язання, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

6.2.2. Для закупівель товарів, робіт і послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, передбачені законодавством.

6.2.3. Підприємство:

- забезпечує своєчасну оплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно з законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та

якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції, товарів, надання послуг;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- за погодженням з Уповноваженим органом управління встановлює облікову політику Підприємства та вносить до неї зміни;
- обирає форму бухгалтерського обліку.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський облік та веде статистичну звітність згідно з законодавством.

Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності відповідно до законодавства.

Стаття 7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснює директор Підприємства.

7.2. Наймання (звільнення) директора Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання (розірвання) з ним контракту.

7.3. Директор Підприємства самостійно, в межах своєї компетенції, вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

Директор Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- визначає та забезпечує реалізацію політики з безпеки судноплавства, у сфері охорони праці, пожежної та екологічної безпеки, безпеки руху;

- несе відповідальність за додержання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- укладає договори, видає довіреності (а в разі його відсутності – особа, яка його заміщує), відкриває в установах банків поточний рахунок в національній валюті та поточний рахунок в іноземній валюті;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів та цільове використання бюджетних коштів;
- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;
- в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, інструкції і дає вказівки, обов'язкові до виконання для всіх працівників відокремлених та структурних підрозділів Підприємства, а також затверджує плани їх виробничо-фінансової діяльності;
- обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат, з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою та колективним договором;
- вживає до працівників Підприємства, в установленому законодавством порядку, заходи дисциплінарного стягнення;
- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;
- затверджує штатний розпис адміністрації Підприємства, положення про відокремлені підрозділи Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;
- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;
- призначає на посаду і звільняє з посади працівників Підприємства відповідно до штатного розпису Підприємства.

Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну та господарську діяльність Підприємства крім випадків, передбачених законодавством та цим Статутом.

7.4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом.

Починаючи з шостого дня непрацездатності директора Підприємства Уповноважений орган управління має право призначити виконуючого обов'язки директора Підприємства, який припиняє виконання обов'язків після закінчення періоду тимчасової непрацездатності директора Підприємства.

У разі зміни директора Підприємства, обов'язковим є проведення аудиту фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства Уповноважений орган управління має право відсторонювати директора Підприємства від виконання службових обов'язків з управління

Підприємством та призначити на цей час виконуючого обов'язки директора Підприємства. На час відсторонення за директором Підприємства зберігається заробітна плата.

7.5. Всі заступники директора Підприємства, головний бухгалтер, керівник юридичної служби та уповноважений з антикорупційної діяльності призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

На першого заступника директора Підприємства, а в разі відсутності такої посади на відповідного заступника директора Підприємства, покладаються обов'язки з організації, координації та контролю за забезпеченням безпеки судноплавства, попередження актів незаконного втручання в діяльність транспорту, протидії терористичним актам, запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій та екологічної безпеки.

7.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства.

7.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються його органами управління з участю трудового колективу або уповноваженого ним органу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Положення колективного договору мають узгоджуватися з положеннями Галузевої угоди.

7.8. Право укладення колективного договору від імені власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу — уповноваженому ним органу (комітету профспілкової організації).

Стаття 8. Уповноважений орган управління

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства; призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває з директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

за поданням директора Підприємства погоджує кандидатури для призначення на посади заступників директора, головного бухгалтера, керівника юридичної служби Підприємства, погоджує призначення та звільнення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи) Підприємства;

у разі тимчасової відсутності директора Підприємства, у тому числі на час перебування його у відпустці або у разі тимчасової непрацездатності, має право на цей час призначати виконуючого обов'язки директора Підприємства;

затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

затверджує фінансові та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

проводить моніторинг фінансово-господарської діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

погоджує залучення аудиторів для проведення щорічного аудиту Підприємства;

у разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення аудиту фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

забезпечує контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

приймає фінансову звітність (річну, проміжну) для її зведення;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

приймає рішення про надання згоди на відчуження, передачу та списання майна Підприємства, погоджує передачу в оренду нерухомого майна Підприємства;

погоджує Антикорупційну програму Підприємства;

в межах визначених законодавством здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві;

погоджує штатний розпис в частині керівного складу Підприємства та організаційну структуру Підприємства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

Стаття 9. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

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

9.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у цільові та інші фонди, залишаються у повному його розпорядженні і використовується відповідно до законодавства.

9.3. Підприємство самостійно складає річний фінансовий план, який затверджується Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства.

9.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.

9.5. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до вимог законодавства.

9.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та членів їх сімей вирішуються за участю трудового колективу і обумовлюються у колективному договорі.

9.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства та за рішенням Уповноваженого органу управління.

Стаття 10. Припинення (реорганізація або ліквідація) Підприємства

10.1. Припинення (ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення)) проводяться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Уповноваженого органу управління або за рішенням суду.

10.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка створюється Уповноваженим органом управління. До складу комісії з припинення входять представники Уповноваженого органу управління та Підприємства. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться в порядку, встановленому законодавством.

10.3. З моменту утворення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Уповноваженому органу управління. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

10.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 12 (дванадцять) арк.

Директор Департаменту управління об'єктами
державної власності та фінансово-господарської
діяльності

Ганна МАТИС