

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

17.05.2017 № 42/21

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м.Дніпро
2017 рік

1. Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ 38360501 (далі - Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.05.2012 № 33/24 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпра.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі – Власник).
- 1.3. Виконавчий орган Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням про виконавчий орган та є представником Власника - Дніпровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 6 105 000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням і кодом ЄДРПОУ. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та обов'язків, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
скорочене найменування: КП «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДМР.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника - виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- налагодження співпраці із засобами масової інформації, сприяння роботі представників засобів масової інформації щодо висвітлення діяльності Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, посадових осіб органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив та проектів;
 - практична реалізація державної політики та ініціатив органів місцевого самоврядування у сфері роботи з інститутами громадянського суспільства та забезпечення ефективної взаємодії міської ради з громадськістю;
 - розробка загальної стратегії інформаційної політики Дніпровської міської ради, коригування її відповідно до актуальних проблем;
 - наповнення власним або виробленим на замовлення контентом офіційного веб-сайту Дніпровської міської ради у взаємодії з управлінням інформаційних технологій Дніпровської міської ради;
 - розроблення та запровадження комплексної системи моніторингу та аналізу інформації про суспільно-політичний стан у місті, розробка пропозицій з цих питань;
 - прогнозування актуальних суспільно-політичних процесів у місті Дніпро;
 - проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо), запровадження телефонного та он-лайн опитувань громадян у мережі Інтернет;
 - проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін щодо діяльності Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, посадових осіб органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив та проектів;
 - опрацювання та узагальнення висловлених під час публічних обговорень та у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з актуальних питань життя міста;
 - налагодження ефективної системи інформування громадян про роботу Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, посадових осіб органів місцевого самоврядування та

комунальних підприємств, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив та проектів, а також систему ефективного оперативного реагування на випадки порушення прав громадян міста («гарячі лінії», кол-центри, консультаційні пункти, громадські приймальні, веб-сайти установ, закладів, комунальних підприємств Дніпровської міської ради, депутатського корпусу та інститутів громадянського суспільства тощо);

- здійснення постійного діалогу з метою залучення широких верств населення до обговорення та участі у вирішенні проблем міста, підтримка діяльності органів самоорганізації населення, освітніх проектів відповідних напрямків («університети третього віку» тощо), організація проведення широкої роз'яснювальної роботи щодо:
 - надання населенню житлових субсидій, зокрема, перед початком опалювального періоду;
 - порядку отримання та контролю за послугами у житлово-комунальній сфері;
 - надання допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства, дітям-інвалідам та тимчасової державної допомоги дітям тощо;
- проведення регулярних консультацій (діалогу) із громадськістю з найважливіших питань життя суспільства і міста;
- забезпечення умов для активізації участі громадян у процесі підготовки та прийняття управлінських рішень, здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, зокрема, щодо запобігання та протидії корупції, підвищення прозорості діяльності цих органів відповідно до чинного законодавства України;
- налагодження ефективної взаємодії інститутів громадянського суспільства з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування у місті, забезпечення участі громадянського суспільства та його інститутів у процесах формування і реалізації державної, регіональної та місцевої політики;
- сприяння роботі громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів при органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, удосконалення механізмів їх взаємодії з консультативно-дорадчими органами, зокрема, шляхом розроблення пропозицій щодо внесення змін до чинних регламентів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- сприяння посиленню впливу інститутів громадянського суспільства на прийняття управлінських рішень та їх реалізацію;
- створення умов для проведення громадських експертиз діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських антикорупційних експертиз проектів нормативно-правових актів та забезпечення врахування їх рекомендацій;
- створення системи ресурсного забезпечення сталої діяльності інститутів громадянського суспільства, надання методичної, організаційної підтримки діяльності інститутів громадянського суспільства для підняття

- рівня їх інституційної, фінансової та кадрової спроможності, сприяння становленню та розвитку мережі інститутів громадянського суспільства у багатоманітності їх форм;
- здійснення методичної підтримки та підвищення організаційної спроможності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо реалізації процедур залучення громадськості до формування і реалізації державної, регіональної політики;
 - пропагування та підтримка позитивних прикладів налагодження ефективної співпраці між органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та інститутами громадянського суспільства;
 - сприяння благодійній, волонтерській діяльності, іншим формам громадської активності та громадянської культури;
 - підтримка громадських ініціатив, спрямованих на формування культури гендерної рівності, подолання стереотипів щодо ролі та місця чоловіків і жінок у суспільстві;
 - створення належних умов для участі молодих громадян через молодіжні громадські організації та об'єднання у розробленні і реалізації державної молодіжної політики та програм, що стосуються молоді на місцевому рівні;
 - розвиток механізмів електронного урядування та електронної демократії;
 - розвиток механізмів соціального партнерства між владою, бізнесом та інститутами громадянського суспільства;
 - залучення до вивчення громадської думки, з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації та для досягнення інших статутних завдань дослідницьких організацій, фахівців, експертів, консультантів, інститутів громадянського суспільства тощо. Проведення ними фахових, наукових, соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін тощо;
 - участь в організації відзначення загальнодержавних і релігійних свят, визначних подій, загальноміських заходів;
 - проведення іміджевих акцій та конкурсів, направлених на поширення впізнання логотипу міста та закріплення позитивного іміджу м. Дніпро. Проведення міських інформаційних іміджевих кампаній;
 - оновлення та підготовка іміджевих презентаційних матеріалів, брендваної продукції міста Дніпра (календарі, брошури, пакети, сувенірна продукція, чашки тощо), поширення під час проведення офіційних, презентаційних заходів, інших урочистих подій, з урахуванням подальшого вирішення питання щодо об'єктів інтелектуальної власності територіальної громади м. Дніпро;
 - взаємодія з навчальними закладами щодо організації та проведення тренінгів і навчань для представників засобів масової інформації, інститутів громадянського суспільства тощо;
 - інші види освіти (організація та/або проведення Підприємством навчання, підготовки, стажування працівників Підприємства, інших установ та організацій, членів інститутів громадянського суспільства та громадян у

- рамках спеціалізованих шкіл, семінарів, конференцій тощо відповідно до чинного законодавства);
- видавнича діяльність, публікація наукових та методичних результатів діяльності Підприємства, видання буклетів, брошур, листівок, флаєрів, пам'яток, довідників та іншої друкованої продукції з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства;
 - виконання державного замовлення, державних, регіональних та місцевих цільових програм за рахунок коштів Державного бюджету України та/або місцевих бюджетів відповідно до законодавства;
 - сприяння заснуванню та/або заснування засобів масової інформації, у т.ч. друкованих ЗМІ з метою забезпечення діяльності Підприємства;
 - сприяння виготовленню і розповсюдженню телерадіопередач та іншої аудіо- та відеопродукції, спрямованої на забезпечення максимальної інформованості громадян України та задоволення їх соціально-економічних та культурологічних потреб;
 - підготовка та проведення або участь у ярмарках, виставках, переглядах, конкурсах, творчих зустрічах, фестивалях, торгах, аукціонах, лотереях, конференціях, семінарах та інших науково-технічних і громадсько-культурних заходах, пов'язаних зі сферою діяльності Підприємства;
 - розробка та розміщення соціальної реклами у ЗМІ, мережі Інтернет та на зовнішніх носіях (борди, сіті-лайти, громадський транспорт, вокзали, аеропорти, зупинки громадського транспорту тощо);
 - посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації та мережі Інтернет;
 - розробка та дослідження інформаційних систем та технологій;
 - розробка та впровадження належної платформи для обміну інформацією, управлінськими та маркетинговими навичками на базі сучасних інформаційних технологій (програмне забезпечення, веб-ресурси Інтернету тощо) відповідно до чинного законодавства;
 - взаємодія з інститутами громадянського суспільства України, державними структурами, фондами і громадськими організаціями країн Євросоюзу та світу в рамках реалізації проектів та ділового співробітництва відповідно до чинного законодавства;
 - проведення зовнішньоекономічної діяльності у порядку, встановленому законодавством;
 - надання представницьких, консалтингових, маркетингових та посередницьких послуг відповідно до чинного законодавства;
 - неспеціалізована оптова торгівля;
 - інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
 - інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- *3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником до реєстрації Підприємства як суб'єкта господарювання.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає начальник виконавчого органу, якому підпорядковано підприємство. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контракту або інших форм регулювання трудових відносин працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника Підприємства (директора) з трудовим колективом, у тому числі виробничі, трудові та соціальні відносини, питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори та угоди.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника Підприємства (директора) належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах договорів підряду та цивільно-правового характеру, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на роботи, які виконує, послуги, які надає, та необхідності

- забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, на роботи, які виконуються, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.
 - 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі правочинів. Підприємство вільне у виборі предмета правочину, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
 - 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
 - 5.10. Порядок використання виручки Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
 - 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив Підприємства формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до статті 14 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня, що настає за звітним періодом, надавати державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи фінансову звітність у складі балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року – не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, звіт про виконання плану розвитку підприємства.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться рішенням Дніпровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів, господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при досягненні мети, для якої воно створювалося;
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих
органів, керуючий справами
виконавчого комітету міської
ради



О. О. Санжара

Другий примірник

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою

аркушів

Директор департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради

Ніделько А.В.

