

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням LXV сесії Стрийської міської
Ради

VIII Демократичного скликання

№3612 від 28.08.2025р.

Секретар Стрийської міської ради

_____ **Мар'ян БЕРНИК**

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВОДОКАНАЛ ПЛЮС»

(нова редакція)

м. Стрий

2025 р.

1. Загальні положення

1.1. **Комунальне підприємство «Водоканал Плюс»** (надалі – Підприємство, **ідентифікаційний код – 22423391**), створене шляхом перейменування КП «Житлово-комунальна служба при Дашавській селищній раді» згідно рішення Стрийської міської ради від 25 лютого 2021 року №165 і засноване на комунальній власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

КП «Водоканал Плюс» є правонаступником КП «Житлово-комунальна служба при Дашавській селищній раді».

1.2. Засновником та власником Підприємства є Стрийська міська територіальна громада в особі Стрийської міської ради Львівської області, ідентифікаційний код – 26256903, місцезнаходження: 82400, Львівська обл., м. Стрий, вул. Шевченка, 71 (надалі – Засновник).

Підприємство у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Стрийській міській раді. Органом, за яким закріплено функції управління підприємством є Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради (надалі – Орган управління)

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", рішеннями та розпорядженнями Засновника, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. Назва підприємства:

Повна – **Комунальне підприємство «Водоканал Плюс»**

Скорочена – **КП «Водоканал Плюс»**.

1.5. Організаційно - правова форма – комунальне підприємство. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.

1.6. Повноваження Підприємства поширюються на територію територіальної громади Стрийської міської ради.

1.7. Адреса підприємства:

82443, Україна, с-ще Дашава, вул Стрийська, 6А, Стрийського району Львівської області, телефон - /03245/37-2-37.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою:

- 2.1.1. Повного задоволення потреб населення та інших споживачів в наданні послуг з водопостачання, водовідведення та очистки стоків;
- 2.1.2. Насичення регіонального ринку товарами та послугами для більш повного задоволення потреб населення та інших споживачів;
- 2.1.3. Виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції з метою отримання доходу, створення додаткових місць праці та на основі отриманого прибутку – покращення економічних та соціальних умов колективу Підприємства;
- 2.2. Предметом та основними напрямками діяльності Підприємства є:
 - 2.2.1. Забір, очищення та постачання води;
 - 2.2.2. каналізація, відведення й очищення стічних вод;
 - 2.2.3. безперебійне забезпечення послугами централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення населення та інших споживачів підприємства;
 - 2.2.4. розвиток і вдосконалення надання послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
 - 2.2.5. здійснення поточного та капітального ремонту споруд і устаткування системи водопроводу та каналізації;
 - 2.2.6. здійснення технічного нагляду за будівництвом систем водопостачання та водовідведення;
 - 2.2.7. регулювання використання закріплених за ним водних ресурсів, призначених для забезпечення населення і народного господарства;
 - 2.2.8. видача технічних умов на водопостачання та водовідведення, а також встановлення облікових приладів;
 - 2.2.9. монтаж, демонтаж, ремонт та перевірка приладів обліку витрат води;
 - 2.2.10. експлуатація і проведення будівельно-монтажних та пусконаладжувальних робіт устаткування мереж водопроводу та каналізації;
 - 2.2.11. надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
 - 2.2.12. надання в оренду вантажних автомобілів;
 - 2.2.13. надання науково-консультативних послуг;
 - 2.2.14. надання товаро-посередницьких та постачально-збутових послуг;
 - 2.2.15. монтажно-будівельні та ремонтні роботи;
 - 2.2.16. монтаж, наладка та експлуатація основного та допоміжного обладнання виробничих підприємств, проведення робіт по водопостачанню та водовідведенню, встановлення лічильників та надання інших послуг виробничого та невиробничого характеру стороннім організаціям і громадянам на договірних засадах;
 - 2.2.17. ремонт та експлуатація автомобільного транспорту та іншої техніки;
 - 2.2.18. здійснення зовнішньо-економічної діяльності;
 - 2.2.19. торгівельно-посередницька діяльність, розвиток системи безперервної підготовки та перепідготовки кадрів, науково-методичне забезпечення правової та наукової роботи;

- 2.2.20. розвиток підсобних господарств для забезпечення своїх працівників їх продукцією;
- 2.2.21. організація відпочинку, оздоровлення та громадського харчування;
- 2.2.22. надання транспортних послуг;
- 2.2.23. проведення інших робіт, пов'язаних з наданням послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
- 2.2.24. вивезення і очищення рідких нечистот;
- 2.2.25. здійснення будь-якої іншої діяльності, яка не суперечить чинному законодавству України і відповідає цілям діяльності Підприємства.
- 2.3. Виконувати всі види робіт згідно укладених угод, крім тих, що заборонені законодавством;
- 2.4. Перелік видів діяльності у Статуті не вичерпний, і не обмежує Підприємство в здійсненні діяльності, що потребує отримання дозволів, ліцензій. Діяльність, яка за законодавством України підлягає ліцензуванню, патентуванню чи сертифікації проводиться Підприємством лише після одержання відповідної ліцензії, дозволу, сертифікату чи патенту, у встановленому законодавством порядку.

3. Юридичний статус Підприємства

- 3.1. Підприємство має статус юридичної особи. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку. Підприємство у своєму складі не має юридичних осіб.
- 3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується рішенням Засновника.
- 3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, за погодженням із Засновником.
- 3.4. Підприємство має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах державного казначейства та банках (інших фінансово-кредитних установах), печатки, штампи зі своїм найменуванням, а також бланки з власними реквізитами. Підприємство може мати торговий знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.
- 3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Органу управління.
- 3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в суді.

4. Майно та статутний капітал Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди (виробничі та не виробничі), оборотні (обігові) кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Статутний капітал Підприємства становить **15 100 000,00 грн (п'ятнадцять мільйонів сто тисяч гривень 00 копійок)**. До складу статутного капіталу Підприємства за встановленим чинним законодавством України порядком можуть бути також включені будинки, споруди, обладнання, механізми, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, цінні папери, земельні ділянки відповідно до Земельного кодексу України, права користування водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність), грошові кошти.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається рішенням Засновника. Рішення про зміну (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу приймається Засновником.

4.3. Майно підприємства перебуває у комунальній власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради Львівської області, та закріплюється за Підприємством на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується, розпоряджається зазначеним майном закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених законодавством.

4.4. Джерелами формування майна є:

4.4.1. Майно та кошти передане йому Засновником;

4.4.2. бюджетні кошти, що надходять на реалізацію та здійснення програм затверджених Засновником та Органом управління;

4.4.3. доходи, отримані від реалізації, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.4.4. доходи від цінних паперів;

4.4.5. кредити банків та інших кредиторів;

4.4.6. майно та кошти, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

4.4.7. капітальні вкладення і дотації з бюджету;

- 4.4.8. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- 4.4.9. інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 4.5. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням із трудовим колективом та Засновником у порядку, що встановлений чинним законодавством. Отримані в результаті відчуження зазначеного майна кошти є комунальною власністю і скеровуються виключно на інвестиції підприємства.
- 4.6. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності згоди Засновника. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Підприємства з відповідним органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Вони можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до законодавства України.
- 4.7. Підприємство має право здавати в оренду, відповідно до законодавства, підприємствам, організаціям, установам та громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності до 100 мінімальних заробітних плат, а також ліквідовувати та списувати їх з балансу (крім цілісних майнових комплексів його структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежилых приміщень, які здаються відповідно до законодавства). Устаткування, транспортні засоби та матеріальні цінності вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат здаються в оренду за погодженням із Засновником.
- 4.8. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.
- 4.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству за рішенням суду, чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Підприємства має право:

- 5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів, кон'юктури ринку продукції товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- 5.1.2. реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством чи регульованими державними цінами;

- 5.1.3. за погодженням із Засновником на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав, відповідно до чинного законодавства, а також проводити придбання цінних паперів;
- 5.1.4. одержувати кредити (займи) в національній валюті у встановленому чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування порядку, за погодженням Засновника;
- 5.1.5. самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми цього Статуту;
- 5.1.6. для здійснення господарської діяльності залучати і використовувати матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством України;
- 5.1.7. укладати господарські договори (угоди, контракти тощо) з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами на закупівлю товарів/робіт/послуг на суму не більше 3 000 000,00 грн (три мільйони гривень 00 копійок) без погодження із Засновником. Укладення договорів на суму, що перевищує 3 000 000,00 грн (три мільйони гривень 00 копійок) здійснює за письмовим погодженням із Засновником;
- 5.1.8. самостійно приймати рішення, видавати накази, вказівки в межах своєї компетенції. Засновник не втручається в оперативну діяльність Підприємства
- 5.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.2. Обов'язки Підприємства:

- 5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 5.2.2. здійснювати будівництво, реконструкцію, поточний та капітальний ремонт майна, що знаходиться на його балансі та входить до складу основних фондів (засобів), у визначеному чинним законодавством України порядку, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- 5.2.3. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного постачання виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ, незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- 5.2.4. забезпечувати для всіх працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати дотримання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 5.2.5. здійснювати заходи по вдосконаленню організації зарплати працівників з метою посилення їх зацікавленості і як в результатах їх особистої праці так і в загальних підсумках Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- 5.2.6. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 5.2.7. акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- 5.2.8. вести бухгалтерський облік, фінансову, статистичну, кадрову та іншу звітність згідно з вимогами чинного законодавства України. Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності;
- 5.2.9. надавати інформацію та документацію щодо діяльності Підприємства на запити Засновника та Органу управління.
- 5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності підприємство повинне враховувати державні та комунальні замовлення.

6. Управління Підприємством та трудовий колектив

- 6.1. Управління Підприємством здійснює керівник – директор Підприємства.
- 6.2. Призначення керівника здійснюється розпорядженням Стрийського міського голови шляхом укладання з ним контракту.

Підприємство самостійно визначає структуру підприємства і встановлює за погодженням із Засновником штатний розпис.

- 6.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:
- 6.3.1. Термін дії контракту;
- 6.3.2. Права і обов'язки сторін;
- 6.3.3. Відповідальність керівника перед Засновником;
- 6.3.4. Умови оплати праці та компенсації;
- 6.3.5. Умови звільнення з посади та гарантії.
- 6.4. Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до виключної компетенції Засновника та інших органів управління підприємства.

Керівник підприємства – директор:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи;
- у межах своєї компетенції видає накази та інші внутрішні розпорядчі акти, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- затверджує калькуляції, розрахунки, та інші документи пов'язані з фінансовою та господарською діяльністю Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном підприємства відповідно до чинного законодавства та потреб господарської діяльності ;
- укладає договори (угоди);
- видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;
- відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- затверджує штатний розпис та структуру Підприємства за погодженням із профільним заступником;
- у випадку порушення трудової дисципліни та вчинення інших правопорушень, накладати на працівників стягнення, відповідно до норм чинного законодавства України;
- затверджувати Положення про структурні підрозділи, які входять до складу Підприємства та посадові інструкції працівників Підприємства інші положення та порядки, що мають системний характер;
- здійснює інші функції, віднесені до його компетенції згідно із чинним законодавством України, цим Статутом та укладеним контрактом;

6.5. Керівник не вправі приймати рішення, які обов'язкові для Засновника.

6.6. Заступники керівника підприємства призначаються на посаду керівником підприємства за погодженням із Засновником.

6.7. Керівники підрозділів апарату управління і структурних підрозділів призначаються на посаду керівником підприємства.

6.8. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

Трудовий колектив підприємства:

- Розглядає і затверджує проект колективного договору;
- Розглядає і вирішує згідно із Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- Визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;

6.9. Повноваження трудового колективу підприємства реалізується загальними зборами (конференцією) через їх виробничий орган. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах

(конференції) трудовий колектив обирає Раду трудового колективу, до складу якого не може обиратися керівник підприємства.

Вибори здійснюються таємним голосуванням, кворумом не менш як 2/3 голосів.

6.10. Рішення соціально-економічних питань, що стосується діяльності підприємства, виробляється і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та Ради трудового колективу і відображається у колективному договорі.

6.11. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається керівнику підприємства, а від імені трудового колективу – голові Ради трудового колективу.

6.12. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності. Заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

7. Правові відносини між Засновником і Підприємством

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна інвестиційна та інші програми засновника покладаються в основу діяльності підприємства.

7.2. До виключної компетенції засновника підприємства відносяться:

7.2.1. Визначення основних напрямків підприємства;

7.2.2. Затвердження змін та доповнень до Статуту;

7.2.3. Призначення та звільнення керівника підприємства;

7.2.4. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв;

7.2.5. Прийняття рішень про припинення діяльності підприємства, створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

7.3. Засновник підприємства має право:

7.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності підприємства;

7.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

7.3.3. Переважного отримання продукції, товарів, робіт, послуг, вироблених підприємством;

7.3.4. Надавати підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності підприємства;

7.3.5. Регулювати рівень рентабельності в тарифі для всіх категорій споживачів та затверджувати кошторис розподілу прибутку.

7.4. Засновник підприємства приймає на себе такі зобов'язання:

7.4.1. Дотримуватись установчих документів підприємства;

7.4.2. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання по відношенню до підприємства;

7.4.3. Сприяти підприємству у здійсненні мети його діяльності;

7.4.4. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. Господарська та соціальна діяльність

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (дохід).

8.2. Чистий прибуток підприємства, який залишається після покриття витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у його розпорядженні і використовується у відповідності до кошторису, затвердженого засновником.

8.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів, відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом.

8.3.2. Фонд споживання створюється в розмірах, які визначаються законодавством. Джерелом коштів в оплату праці є частина доходу отриманого в результаті господарської діяльності підприємства. Керівник підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно законодавства. Мінімальна зарплата працівників не може бути нижча мінімального розміру заробітної плати, встановленої законодавством.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника визначаються контрактом.

8.3.3. Резервний фонд утворюється в порядку, визначеному законодавством і призначається для покриття затрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових втрат.

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизація відрахування, кошти, отримані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення в кредити.

8.5. Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

8.6. Підприємство здійснює зовнішню - економічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника, якщо інше не передбачене законодавством.

8.8. Аудит фінансової діяльності підприємства здійснюється відповідно до законодавства України.

9. Ліквідація і реорганізація Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення Засновника. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується у випадках:

9.3.1. прийняття відповідного рішення Засновником;

9.3.2. визнання його банкрутом;

9.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності;

9.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи підприємства та рішення про його створення;

9.3.5. інших підставах, згідно законодавства України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники засновника та підприємства в особі його органу управління. Порядок і термін проведення ліквідації проводиться згідно законодавства, що регламентує порядок визнання підприємства банкрутом.

9.5 З моменту створення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс підприємства і подає його органу який призначає ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з підприємством, яке ліквідується, повідомляється про ліквідацію у письмовій формі, шляхом подання оголошення у місцевій пресі.

9.6. При реорганізації і ліквідації підприємства, працівникам, які вивільняються, гарантується дотримання їх прав, згідно законодавства України.

10. Заклучні положення

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної

реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

10.3. Зміни (доповнення) до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції та набирають чинності з моменту їх обов'язкової державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар Стрийської міської ради

Мар'ян БЕРНИК