

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від \_\_. \_\_. 202\_р.

## **СТАТУТ**

### **ПІДПРИЄМСТВО РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

« \_\_\_\_\_ »

М. \_\_\_\_\_, 202\_р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА.**

### **1.1. ПІДПРИЄМСТВО РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ « \_\_\_\_\_ »**

(далі - Підприємство), створюється згідно з рішенням Засновника та діє на підставі цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, чинного в Україні законодавства, рішень Засновника, а також згідно із внутрішніми правилами та іншими локальними актами. Підприємство набуває прав юридичної особи від дня його державної реєстрації. Підприємство створено на безстроковий термін.

**1.2.** Засновником Підприємства є \_\_\_\_\_ (код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_; далі – Засновник), що з моменту державної реєстрації Підприємства набуває прав та обов'язків єдиного учасника Підприємства.

**1.3.** Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші, в тому числі валютний, рахунки в установах банків.

**1.4.** Підприємство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини, не заборонені законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права та обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському суді та третейському суді. Підприємство здійснює виробничу, комерційну, посередницьку та іншу господарську діяльність, що не суперечить чинному законодавству і цьому Статуту, з метою одержання прибутку.

**1.5.** Підприємство має право бути учасником чи засновником дочірніх товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, благодійних фондів чи організацій, установ, організацій та інших підприємств з правами юридичної особи. Підприємство має право створювати філії, відділення та представництва без прав юридичної особи, брати участь у створенні нових та реорганізації діючих юридичних осіб відповідно до законодавства.

**1.6.** Підприємство може мати круглу печатку та штампи з найменуванням, фірмові бланки, товарний знак та інші реквізити.

**1.7.** Підприємство має право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати. Особисті немайнові права Підприємства захищаються відповідно до законодавства.

**1.8.** Підприємство є власником майна, що йому належить, включаючи майно, що передане Підприємству Засновником. Підприємство здійснює згідно з чинним законодавством володіння, користування і розпорядження майном, що є його власністю згідно з метою своєї статутної діяльності та призначенням майна.

**1.9.** Майно та активи Підприємства, його підприємств та організацій, а також майно, що надане їм у користування і яке знаходиться на території України, не підлягає націоналізації, конфіскації та іншому вилученню, за винятком випадків, що прямо передбачені законодавством України.

**1.10.** Підприємство може бути власником торгівельних марок, торгових знаків, знаків для товарів та послуг, що реєструється в порядку визначеному чинним законодавством.

**1.11.** Підприємство може направляти за кордон у відрядження, для стажування та на перепідготовку працівників, для навчання та ознайомлення з досвідом організації діяльності фірм, підприємств та установ за кордоном, участі в переговорах, виставках, аукціонах, встановлення ділових контактів.

**1.12.** Підприємство має право приймати на роботу українських та іноземних фахівців, самостійно визначати форму, систему, розмір та види оплати їх праці.

**1.13.** Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника. Засновник Підприємства не відповідає за зобов'язаннями Підприємства і несе ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Підприємства, у межах вартості свого вкладу.

**1.14.** Підприємство має право залучати кошти для фінансування статутної діяльності в будь-якій формі, не забороненій чинним законодавством України.

**1.15.** Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів, контрактів, включаючи договори купівлі-продажу, поставки, підяду, найму, страхування майна, перевезень, зберігання та інших правочинів, відповідно до чинного законодавства.

**1.16.** Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов правочинів та господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та інтересам Засновника.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

### **2.1. Найменування Підприємства:**

#### **2.1.1. Повне найменування Підприємства:**

Українською мовою – ПІДПРИЄМСТВО РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ « \_\_\_\_\_ ».

Англійською мовою – ENTERPRISE OF RELIGIOUS ORGANIZATION « \_\_\_\_\_ ».

#### **2.1.2. Скорочене найменування Підприємства:**

Українською мовою – ПРО « \_\_\_\_\_ ».

Англійською мовою – ENTERPRISE « \_\_\_\_\_ ».

## **3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

### **3.1. Метою діяльності Підприємства є:**

- отримання прибутку від господарської та інших видів діяльності, зокрема, у туристичній, виробничій, торгівельній, науково-дослідницькій, готельній, транспортній, паломницькій, освітній та інших галузях, та реалізація на основі одержаного прибутку соціальних, благодійних, релігійних та економічних інтересів Засновника;
- формування сприятливого ринкового середовища - соціально ефективного, економічно вигідного і екологічно допустимого для розвитку бізнесу, сприяння, у межах своєї компетенції, формуванню позитивного іміджу релігійного туризму в Україні;
  - популяризація християнських принципів господарювання;
  - реалізація ідеї соціального підприємництва; розвиток, координація, методичне та інформаційне забезпечення соціального підприємницького руху;
  - впровадження інноваційного підприємництва.

**3.2.** Відповідно до мети діяльності Підприємство має право здійснювати будь-який вид господарської діяльності, згідно класифікатора видів економічної діяльності та не заборонений чинним законодавством України.

**3.3.** Здійснення видів діяльності, для яких необхідно отримати ліцензію або інший дозвільний документ, можливе лише після отримання Підприємством такого дозвільного документа.

**3.4.** Підприємство має універсальну правоздатність, може мати цивільні права та нести цивільні обов'язки, що необхідні для здійснення будь-яких видів діяльності, в тому числі прямо не передбачених в Статуті і не заборонених чинним законодавством України.

**3.5.** З усіх напрямків своєї діяльності Підприємство, відповідно до законодавства України, має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

## **4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

**4.1.** Підприємство має відокремлене майно, яке складається з майна, переданого йому Засновником (одноособовим учасником), основних фондів, обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображена у самостійному балансі Підприємства.

**4.2.** Майно, передане Засновником (одноособовим учасником) до статутного капіталу Підприємства, належить Підприємству на праві власності.

**4.3.** Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, що йому належить, та виконує відносно нього будь-які дії, що не суперечать законодавству України, цьому Статуту, меті діяльності Підприємства, та рішенням Засновника (одноособового учасника).

**4.4.** Відносини тимчасового платного користування майном регулюються цивільним законодавством України.

### **4.5. Підприємство є власником:**

- майна, переданого йому Засновником (одноособовим учасником) як внесок до статутного капіталу;
- продукції, виробленої в процесі господарської діяльності;
- доходів, одержаних від реалізації робіт, послуг та інших видів господарської діяльності;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законодавством.

### **4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:**

- грошові та майнові внески Засновника (одноособового учасника);
- доходи від реалізації робіт, послуг, виробленої продукції, проведеної господарської діяльності;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майна;
- кредити банків та інших кредиторів;

- дивіденди;
- безоплатні або благодійні, добродчинні внески та пожертвування українських та іноземних юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, що не заборонені законодавством.

**4.7.** Підприємство здійснює право володіння, користування та розпорядження належним йому майном в повному обсязі.

**4.8.** Дивіденди виплачуються відповідно до рішення Засновника за рахунок чистого прибутку Підприємства.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

**5.1.** Для забезпечення діяльності Статутний капітал Підприємства може утворюватися з грошових коштів, матеріальних цінностей (будинки, споруди, обладнання, земельні ділянки, рухоме та нерухоме майно, в тому числі транспортні засоби, тощо), прав користування землею, водою та іншими природними ресурсами, а також будь-якими майновими та немайновими правами (в тому числі на інтелектуальну власність).

**5.2.** Статутний капітал Підприємства формується шляхом грошових і майнових внесків Засновника (одноособового учасника) та складає \_\_\_\_\_ гривень.

**5.3.** Розмір Статутного капіталу Підприємства може бути змінено (збільшено або зменшено) рішенням Засновника (одноособового учасника).

**5.4.** Зменшення Статутного капіталу допускається після повідомлення в порядку, передбаченому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Підприємства та відшкодування збитків. Рішення про зменшення розміру Статутного капіталу набирає чинності через три місяці з дня внесення цих змін до державного реєстру.

**5.5.** Рішення про збільшення розміру Статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

## **6. ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1.** Балансовий прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, а також витрат на оплату праці. З балансового прибутку Підприємство сплачує проценти за кредити банків, податки та інші платежі.

**6.2.** Прибуток Підприємства формується з виручки від господарської діяльності після відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат, що включаються до собівартості. Підприємство виплачує згідно з чинним законодавством податки та інші обов'язкові платежі в державний та місцевий бюджети, пені, штрафи, проценти за кредити банків та інших кредиторів.

**6.3.** Порядок розподілу чистого прибутку та покриття збитків визначається рішенням Засновника на кожний фінансовий рік окремо.

**6.4.** Підприємство створює Резервний (страховий) фонд у розмірі не менше 25% Статутного капіталу. Розмір щорічних відрахувань до Резервного фонду не може бути менше як 5% суми чистого прибутку. Обов'язкові відрахування поновлюються, якщо Резервний фонд призначається на покриття непередбачених збитків. Витрата Резервного фонду здійснюється за розпорядженням Засновника.

**6.5.** Підприємство, крім Резервного фонду, може створювати й інші фонди. Порядок створення, та ліквідація використання, поповнення фондів, регулюється спеціальними положеннями про них, що затверджуються Правлінням.

**6.6.** Збитки Підприємства покриваються за рахунок Резервного, а при потребі і інших фондів Підприємства.

## **7. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**7.1.** Органами управління та контролю Підприємства є: Засновник (одноособовий учасник), Правління, Директор.

**7.2.** Вищим органом управління Підприємства є Засновник (одноособовий учасник), який виконує функції загальних зборів учасників у Підприємстві, що має одного учасника. Рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів учасників, приймаються таким учасником Підприємства одноособово та оформлюються письмовим рішенням – наказом.

**7.3.** Засновником (одноособовим учасником) Підприємства є юридична особа приватного права (релігійна організація), відомості про яку внесено у встановленому порядку до відомостей про учасників Підприємства, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (надалі – ЄДР).

**7.4.** Одноособовий Учасник має право приймати рішення з будь-якого питання діяльності Підприємства, у тому числі тих, що віднесені до компетенції інших органів Підприємства.

**7.5. Виключно Засновником (одноособовим учасником) затверджується:**

- Статут Підприємства, а також зміни та доповнення до нього, викладені у новій редакції;
- основні напрямки діяльності Підприємства;
- зміна розміру статутного капіталу та затвердження грошової оцінки негрошового вкладу;
- розподіл чистого прибутку Підприємства, прийняття рішення про виплату дивідендів, визначення порядку покриття збитків Підприємства;
- річні звіти Правління, Директора;
- призначення та звільнення членів Правління;
- призначення та звільнення Директора;
- акти щодо розпорядження майном Підприємства у порядку, визначеному цим Статутом;
- проведення позапланових ревізій Підприємства;
- створення дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів (філій, представництв) Підприємства тощо ;
- створення Підприємством товариств, підприємств чи організацій; участі Підприємства у створенні нових чи реорганізації діючих юридичних осіб;
- рішення про ліквідацію або реорганізацію Підприємства;
- ліквідаційна комісія (комісія з реорганізації), визначає її повноваження, затверджує ліквідаційний баланс (розподільчий баланс, передавальний акт) та звіт ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації);

**7.6.** Засновник (одноособовий учасник) може передавати Правлінню для вирішення окремі питання, що віднесені цим Статутом до його компетенції. Рішення Засновника (одноособового учасника) є обов'язковими для Підприємства, Правління та виконавчого органу.

**7.7.** Представницьким колегіальним органом Підприємства є **Правління** у складі трьох осіб. Правління призначається рішенням Засновника (одноособового учасника) строком на п'ять років. Після закінчення строку повноважень Правління продовжує діяти до призначення Засновником нового складу Правління. Якщо Правління не сформовано, усі питання що належать до компетенції Правління вирішуються Засновником (Одноособним Учасником). Голова та члени Правління не є штатними працівниками Підприємства. Витрати голови та членів Правління, що пов'язані з виконанням своїх обов'язків, можуть компенсуватися Підприємством в межах кошторису, затвердженого Правлінням відповідно до вимог законодавства. У своїй діяльності Правління підпорядковується Засновнику.

**7.8. Правління:**

- визначає основні напрямки діяльності Підприємства, стратегію та політики діяльності;
- затверджує та розробляє план роботи Підприємства;
- заслуховує річні звіти Директора та приймає відповідні рішення;
- затверджує голів робочих органів та встановлює повноваження, порядок і строк дії робочих органів;
- звітує Засновнику про свою діяльність;
- погоджує укладення правочинів та угод на суму, що перевищують гривневий еквівалент 50 (п'ятдесяти) тисяч євро за офіційним курсом НБУ на дату укладення;
- затверджує штатний розпис Підприємства;
- вирішує інші питання щодо виконання завдань Підприємства, що прямо делеговані Засновником та не суперечать чинному законодавству.

**7.9.** Правління скликається Головою Правління при необхідності, але не рідше одного разу в рік. Члени Правління письмово сповіщаються про скликання Головою Правління не пізніше, як за п'ять робочих днів до дня засідання із зазначенням питань порядку денного. Засідання Правління оформляється протоколом.

**7.10.** Правління має право вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в його засіданні бере участь не менше 2/3 членів Правління. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління. Кожен член Правління при голосуванні має один голос. Директор за посадою є обов'язковим запрошеним на засідання Правління з правом дорадчого голосу.

**7.11.** Рішення Правління оформляються постановами, які підписує Голова Правління. Рішення Правління є обов'язковими для членів Правління, Директора, якщо вони не суперечать рішенням Засновника.

**7.12.** Члени Правління достроково припиняють свої повноваження: за власним бажанням; за рішенням Засновника.

**7.13.** Члени Правління зобов'язані не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства, окрім випадків, коли розкриття такої інформації вимагається законом.

- 7.14.** Одноосібним виконавчим органом Підприємства є **Директор**, який здійснює оперативне управління фінансово-господарською діяльністю Підприємства.
- 7.15.** Директор Підприємства призначається і звільняється рішенням Засновник.
- 7.16.** Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Підприємства в межах компетенції, визначеної Статутом, діє без довіреності від імені Підприємства.
- 7.17.** Директор Підприємства підзвітний Засновнику і Правлінню, організує виконання його (їх) рішень.
- 7.18.** Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, які не віднесено до компетенції Правління. Засновник, Правління можуть прийняти рішення про передачу частини прав, що належать йому (їм), до компетенції Директора.
- 7.19.** Між Підприємством та Директором може укладатися контракт, у якому визначаються його обов'язки і права, рівень матеріального забезпечення й умови звільнення із займаної посади. Контракт від імені Підприємства підписує Засновник, або уповноважена ним особа.
- 7.20.** Директор має право:
- без доручення, в обсязі повноважень наданих цим Статутом діяти від імені Підприємства (представляти інтереси Підприємства) у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, організаціями, установами, суб'єктами господарської діяльності та іншими юридичними і фізичними особами різних юрисдикцій з усіх питань, що стосуються діяльності Підприємства;
  - видавати накази, приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Підприємства, а також керівників філій, представництв та інших підрозділів, вживати заходи заохочення до працівників Підприємства і накладати на них стягнення; визначати умови оплати праці посадових осіб Підприємства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
  - призначати та звільняти головного бухгалтера Підприємства та виконуючого обов'язки головного бухгалтера та інших працівників Підприємства;
  - укладати від імені Підприємства різні правочини (контракти, договори, угоди) не віднесені до компетенції Правління;
  - давати доручення, відкривати та використовувати рахунки Підприємства в установах банків;
  - самостійно видавати накази, розпорядження, вказівки та інші акти управління Підприємства;
  - підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною господарською діяльністю Підприємства;
  - підписувати від імені Підприємства установчі документи юридичних осіб, заснованих Підприємством або за його участю, а також положення про відокремлені підрозділи (філії, представництва) тощо;
  - звітувати перед Правлінням, Одноособовим Учасником Підприємства в строки та за формами, затвердженими відповідними рішеннями Правління;
  - укладати угоди, правочини, підписувати документи від імені Підприємства та розпоряджається майном та коштами Підприємства у межах своїх повноважень з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України та цим Статутом;
  - здійснювати самопредставництво Підприємства як юридичної особи в судах України; на власний розсуд видавати довіреності третім особам на представництво інтересів Підприємства в судах всіх інстанцій та юрисдикцій (всіх судових установах України) та у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, організаціями, установами, суб'єктами господарської діяльності та іншими юридичними і фізичними особами різних юрисдикцій.
- 7.21.** Вчинення дій, прийняття рішень, укладення договорів (правочинів), які віднесено до виключної компетенції Правління чи Засновника вчинюються Директором після попереднього одержання дозволу (рішення) відповідного органу Підприємства.
- 7.22.** У разі неможливості виконання обов'язків Директором, Засновник призначає особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора (виконуючого обов'язки Директора). Виконуючий обов'язки Директора призначається тимчасово, і його повноваження дійсні до припинення необхідності відповідно. Виконуючий обов'язки Директора має всі права, обмеження і несе всі обов'язки Директора згідно положень цього Статуту, і діє на його підставі, якщо інше не буде визначено рішенням Засновника.
- 7.23.** Директор несе повну відповідальність перед Засновником за діяльність Підприємства.
- 7.24.** Директор:
- здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій, включаючи річні звіти для розгляду Правлінням та Засновником;
  - подає Правлінню на розгляд звіт про виконання плану, затвердженого Правлінням;

- звітує Правлінню та Засновнику про роботу Підприємства;
- самостійно вирішує інші питання діяльності Підприємства, віднесені до його компетенції та передбачені контрактом, цим Статутом та чинним законодавством України.

## **8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

- 8.1.** Трудовий колектив Підприємства складають працівники, які на підставі трудового договору беруть участь у його діяльності.
- 8.2.** Взаємовідносини трудового колективу з питань самоврядування і соціального розвитку можуть визначитися колективним договором, який укладається відповідно до вимог чинного законодавства України та підписується: від роботодавця – Директором, від трудового колективу – уповноваженою ним особою.
- 8.3.** Повноваження трудового колективу здійснюються через збори уповноважених представників, які обираються на зборах трудового колективу Підприємства, з розрахунку один представник від 5 чоловік відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Збори уповноважених представників проводяться не рідше одного разу на рік.
- 8.4.** Соціальні та трудові права членів трудового колективу, гарантовані колективним договором, не можуть бути меншими передбачених чинним законодавством України.
- 8.5.** Підприємство розробляє і затверджує штатний розпис, визначає посадові оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства з дотриманням вимог чинного законодавства та цього Статуту. Виплати за результатами праці та преміювання працівників Підприємства, в тому числі і посадових осіб, здійснюються в межах визначених розмірів витрат на оплату праці Підприємства.
- 8.6.** Підприємство здійснює облік результатів роботи, веде оперативну і статистичну звітність. Бухгалтерський, оперативний і статистичний облік і звітність на Підприємстві ведуться за нормами, що діють в Україні.
- 8.7.** Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності державним органам та Засновнику покладаються на Директора та Головного бухгалтера Підприємства, компетенція якого визначається чинним законодавством та посадовою інструкцією.
- 8.8.** Річний звіт за результатами діяльності Підприємства та баланс підписуються Директором та головним бухгалтером Підприємства і подаються на розгляд Правлінню та на затвердження Засновнику.
- 8.9.** Підприємство і його посадові особи в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за достовірність показників річного звіту і балансу.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 9.1.** Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням його Засновника або суду.
- 9.2.** Підприємство ліквідується у випадках: визнання його банкрутом; за рішенням Засновника; в інших випадках, передбачених законодавством.
- 9.3.** Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру України. Ліквідація Підприємства з ініціативи Засновника здійснюється ліквідаційною комісією, що ним утворюється. Засновником встановлюється порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для подання претензій кредиторів, який не може бути меншим встановленого законом.
- 9.4.** Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.
- 9.5.** У випадку ліквідації Підприємства не з ініціативи Засновника, ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, встановленому чинним законодавством України. З дня призначення ліквідаційної комісії або іншого органу, який проводить ліквідацію, до них переходять повноваження адміністрації Підприємства з управління його справами.
- 9.6.** Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, в обов'язковому порядку:
- подає публікацію в офіційній пресі за його місцезнаходженням про ліквідацію і порядок та строк подання кредиторами претензій;

- проводить роботу з стягнення дебіторської заборгованості Підприємства і виявлення претензій кредиторів з повідомленням останніх про ліквідацію Підприємства;
- проводить оцінку наявного майна Підприємства, що ліквідується, і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію;
- перераховує Засновнику наявні грошові кошти Підприємства, включаючи надходження від розпродажу майна, яке належить Підприємству після розрахунку з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також по оплаті праці працівників Підприємства;

**9.7.** Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються у відповідності до вимог чинного законодавства України.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**10.1.** Статут набирає чинності після його затвердження Засновником та державної реєстрації Підприємства в установленому законодавством порядку.

**10.2.** Зміни до Статуту оформлюються в новій редакції Статуту. Нова редакція Статуту викладається письмово, прошивається, пронумеровується та затверджується рішенням Засновника (підписується Засновником в особі керівника або іншого уповноваженого представника). Справжність підпису Засновника засвідчується нотаріально. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

**10.3.** Рішення Засновника, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про Підприємство, що містяться в ЄДР, у тому числі змін до Статуту, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Одноособовим Учасником (в особі керівника або іншого уповноваженого представника). Справжність підпису на такому рішенні нотаріально засвідчується.

**10.4.** Норми, встановлені цим Статутом, є недійсними якщо вони суперечать чинному законодавству України. Визнання недійсними окремих положень цього Статуту не є підставою для припинення дії Статуту в цілому.

**10.5.** Цей Статут складений українською мовою. Усі питання не врегульовані цим Статутом регулюються нормами чинного законодавства.

**ПІДПИС ЗАСНОВНИКА:**

---