



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про прийняття у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальної Організації «САРАТАГОСПАРХІВ» та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60, пункту 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Білгород-Дністровської районної ради від 22 грудня 2020 року № 36 –VIII «Про зміну засновника комунальних закладів (установ, підприємств, організацій) розташованих на території Саратської селищної територіальної громади», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад Білгород-Дністровського району у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальну Організацію «САРАТАГОСПАРХІВ», код ЄДРПОУ 33485675, місцезнаходження юридичної особи: Україна, 68200, смт. Сарата, вул. Соборна, 29, Саратського району Одеської області.

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «САРАТАГОСПАРХІВ», код ЄДРПОУ 33485675, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

3. Директору Комунальної Організації «САРАТАГОСПАРХІВ» (далі –Організація) Ротар Ю. М.:

3.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Організацію в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань з питань земельних відносин та охорони довкілля, комунального господарства, будівництва та підприємницької діяльності.

Селищний голова

В.Д. Райчева

30 грудня 2020 року

№ 47 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 30 грудня 2020 року
№ 47 - VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«САРАТАГОСПАРХІВ»**

(у новій редакції)

Код ЄДРПОУ 33485675

**2020 рік
смт. Сарата**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ «САРАТАГОСПАРХІВ» створена Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області .

1.2. КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ «САРАТАГОСПАРХІВ» (надалі – Організація), код ЄДРПОУ 33485675, є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «САРАТАГОСПФАРМ», код ЄДРПОУ 33485675.

1.3. Організація заснована на майні, що належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.4. Загальне управління Організацією здійснює Власник або уповноважений ним орган (особа).

Постійний контроль за виконанням статутних завдань, забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Організації здійснює Власник або уповноважений ним орган (особа).

1.5. Найменування Організації.

- найменування Організації на українській мові:

повне – КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ «САРАТАГОСПАРХІВ»;

скорочене – КО «САРАТАГОСПАРХІВ».

1.6. Місцезнаходження Організації: Україна, 68200, смт. Сарата, вул. Соборна, 29, Саратського району Одеської області.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Організація створена з метою обслуговування об'єктів нерухомості Власника, наданих Організації при створенні та при подальшій роботі, а також для надання послуг населенню з архівної діяльності.

2.2. Предметом діяльності Організації є:

2.2.1. Комплексне обслуговування об'єктів;

2.2.2. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

2.2.3. Забезпечення надання комунальних та інших послуг користувачам (орендарям) нерухомого майна, яке знаходиться на балансі Організації;

2.2.4. Архівна діяльність, централізоване тимчасове зберігання на території району трудових, службових архівних документів, що не належать до національного архівного фонду:

- виявлення та внесення до джерел комплектування документами підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території Власника;

- зберігання відповідно до умов, визначених законодавством України, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на території Власника, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли (були зареєстровані) на території Власника;

- приймання від підприємств, установ і організацій – джерел комплектування архівними документами з особового складу, фінансово - господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;

- науково - технічне опрацювання документів, що надійшли на зберігання, згідно з законодавством України, створення необхідного довідкового апарату до них;

- облік документів, що зберігаються, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;

- організація користування документами у службових, соціально правових, наукових та інших цілях, надання юридичним особам і громадянам, у порядку

встановленому законодавством України, архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;

- проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, подання на затвердження експертній комісії архівного відділу районної державної адміністрації описів справ тимчасового зберігання документів особового складу підприємств, установ і організацій - джерел комплектування та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися.

- участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ і організацій - джерел комплектування.

2.3. Діяльність, що передбачає одержання ліцензій (дозволів), здійснюється Організацією після отримання відповідних ліцензій (дозволів).

2.4. Організація може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання її основної статутної діяльності.

2.5. Організація надає платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України та рішенням Власника. Калькуляції, тарифи та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути попередньо погоджені з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

2.6. Організація формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених Статутом Організації.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Організація є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути попередньо погоджені з Власником або уповноваженим ним органом (особою), набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Організація має самостійний баланс, кошторис основний та інші рахунки в органах Державного казначейства у випадках, передбачених законодавством України.

3.2. У своїй діяльності Організація керується чинним законодавством України, рішеннями Власника або уповноваженого ним органу (особи), а також цим Статутом і планами роботи, попередньо погодженими з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

При визначенні стратегії діяльності Організація повинна враховувати рішення Власника, інші договірні зобов'язання.

3.3. Організація є неприбутковою та фінансується з Саратського селищного бюджету.

3.4. Організація має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.5. Відносини Організації з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах діяльності будуються на договірних засадах.

3.6. Організація має право за попереднім погодженням з Власником вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

3.7. Організація, відповідно до рішень Власника, може бути співзасновником в Україні та за її кордонами підприємств, господарських товариств, організацій, зокрема, створених за участю українських та (або) іноземних юридичних і фізичних осіб.

3.8. Організація може створювати в Україні та за її кордонами філії, представництва за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою), з додержанням вимог, встановлених законодавством України та відповідних держав.

Для виконання статутної діяльності Організація має право створювати відповідні підрозділи, відділи та органи, за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

3.9. Філії, представництва, відділи та органи Організації діють відповідно до

положень про них, затверджених директором Організації, за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою), вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Організації.

Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Організації можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Організації, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.10. Організація за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою) встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

3.11. Організація:

- забезпечує своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно із чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний і поточний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне введення в дію придбаного обладнання;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- вживає заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Організації, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Організації;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3.12. Власник не відповідає за зобов'язаннями Організації.

Організація не відповідає за зобов'язаннями Власника.

3.13. Організація щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Власнику та уповноваженому ним органу (особі) звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

3.14. Організація повинна попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом (особою), щорічні та квартальні плани роботи, калькуляції тарифи на власні роботи та послуги. Після погодження з Власником або уповноваженим ним органом (особою) плани роботи, калькуляції та тарифи Організації повинні бути затверджені наказом директора Організації. Проведення робіт без відповідного погодження планів, калькуляцій, тарифів з Власником або уповноваженим ним органом (особою) не допускається.

4. МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Майно Організації належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді. Зазначене майно закріплюється за Організацією на праві оперативного управління.

До матеріально-технічної бази Організації належать приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його оперативному управлінні, оренді, постійному користуванні.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Організації фінансується за рахунок коштів бюджету Саратської селищної територіальної громади та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

4.2. Майно Організації складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

Організація має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також з дозволу Власника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги.

4.3. Джерелами формування майна Організації є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від реалізації продукції (робіт, послуг);
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що належать Організації, придбання майна інших суб'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Майно, яке придбала чи отримала Організація внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

4.5. Здійснюючи право оперативного управління Організація володіє та користується майном, що закріплено за Організацією на праві оперативного управління.

4.6. Організація має право розпоряджатися закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Організації, лише з дозволу Власника.

4.7. Майно Організації не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без попередньої згоди Власника.

Списання майна Організації проводиться також лише за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу (особою).

Збитки, завдані Організації внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Організація за своїми зобов'язаннями відповідає усім майном (крім майна, що закріплено Власником за Організацією на речовому праві), на яке відповідно до закону може бути накладене стягнення кредиторів. Накладення стягнення на майно Організації за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань здійснюється лише за умови попереднього погодження відповідного договору з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

4.9. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Організації можуть розміщуватися у приміщеннях Організації, користуватися обладнанням Організації або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання на підставі договору оренди.

4.10. Організація відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.11. Організація визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін за попереднім узгодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

Власник або уповноважений ним орган (особа) контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Організації шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Організації.

5. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

5.1. Винятковою компетенцією Власника є:

- прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Організації;
- внесення змін (доповнень) до Статуту Організації;

- визначення основних напрямків діяльності Організації;
- визначення уповноваженого органу (особи) для вирішення статутних завдань, повноважень Власника у відносинах з Організацією та її директором.

Власник має право здійснювати інші повноваження передбачені законодавством України та Статутом Організації.

5.2. Організація визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

5.3. Керівництво поточною діяльністю Організації здійснює директор, призначений розпорядженням Саратського селищного голови.

5.3.1. З призначеним директором Організації Саратський селищний голова укладає контракт.

Директора Організації може бути звільнено з посади раніше закінчення строку дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством України.

У випадках відпустки директора Організації чи неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин повноваження директора Організації здійснює інша уповноважена директором Організації особа.

5.3.2. Директор Організації підвітний Власнику з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Організації, несе перед ним відповідальність за забезпечення діяльності Організації відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством та Статутом Організації.

5.3.3. Директор Організації, крім випадків, визначених Статутом Організації, діє без доручення від імені і в інтересах Організації на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у органах державної влади та місцевого самоврядування, представляє Організацію в судах, відкриває рахунки в установах банків, видає довіреності, укладає угоди, договори, контракти, направлені на виконання покладених на Організацію завдань та функцій, контролює їх виконання.

5.3.4. Директор Організації в межах погоджених з Власником або уповноваженим ним органом (особою) планових завдань, тарифів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Організації за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та Статутом Організації до компетенції Власника або уповноваженого ним органу (особи), чи потребують відповідного погодження з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

5.3.5. Директор Організації за згодою з Власником вирішує питання застави, оренди, суборенди, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Організації або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

5.3.6. Директор Організації:

- представляє Організацію у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Організації у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом;

- приймає та звільняє працівників Організації;

- вчиняє правочини, юридичні дії від імені Організації відповідно до умов даного Статуту, видає довіреності;

- забезпечує вчасне та якісне виконання покладених на Організацію завдань, у межах своїх повноважень відповідно до законодавства України, Статуту Організації;

- забезпечує виконання рішень Власника уповноваженого ним органу (особи);

- затверджує своїм наказом плани роботи, калькуляції Організації за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом (особою);

- організовує інструктаж працівників Організації з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- розпоряджається відповідно до умов даного Статуту майном і коштами Організації, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;
- звітує перед Власником або уповноваженим ним органом про результати діяльності Закладу;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, затверджує наказами інструкції, положення, обов'язкові для виконання всіма підрозділами Організації та організовує і контролює їх виконання;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Організації;
- підписує кошторис, структуру і штатний розпис Організації та подає їх для затвердження Власнику або уповноваженому ним органу (особі);
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Організації;
- несе відповідальність за не виконання покладених на Організацію завдань та за результати фінансово-господарської діяльності Організації;
- вирішує інші питання в межах прав, що надані йому Власником або уповноваженим ним органом.

5.4. Керівники, спеціалісти та працівники структурних підрозділів, відділів та органів Організації, а також керівники філій та представництв Організації призначаються на посаду і звільняються з посади директором Організації.

Не можуть бути прийняті на роботу в Організацію особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони будуть безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

5.4. На вимогу Власника або уповноваженого ним органу (особи) Організація у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Трудовий колектив Організації становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в її діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Організацією згідно з чинним законодавством України.

6.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються законодавством України, трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Організації.

6.3. Повноваження трудового колективу Організації реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи (представника).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Організації. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки.

Рішення трудового колективу Організації або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Організації або його виборного органу.

6.4. Рішення з соціально-економічних питань, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, що стосуються діяльності Організації, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу, уповноваженого ним органу і представника, та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Організації.

6.5. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Організації, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу чи представникові.

Директор Організації укладає колективний договір після попереднього погодження його з Власником або уповноваженим ним органом (особою).

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Організації здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Організації.

7.2. Організація є неприбутковою та фінансується за рахунок коштів бюджету Саратської селищної територіальної громади і коштів з додаткових джерел фінансування Організації, які не заборонені законодавством України.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Організації є:

- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства України, доходи від надання в оренду приміщень, обладнання;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Організації є кошти з бюджету Саратської селищної територіальної громади і кошти з додаткових джерел фінансування Організації.

Директор Організації обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Організації.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Організації визначаються контрактом або рішенням Власника або уповноваженого ним органу (особи).

7.5. Аудит фінансової діяльності Організації здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Організація здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

7.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності в Організації визначається законодавством України.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган (особа).

7.8. Перший фінансовий та звітний рік починається з дати реєстрації Організації і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

7.9. Директор та головний бухгалтер Організації несуть персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності у Організації.

7.10. Організація підпорядкована, підконтрольна та підзвітна Власнику Організації.

Директор Організації щорічно надає Власнику або уповноваженому ним органу (особі) звіт про використання матеріальних засобів та фінансових коштів.

7.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників Організації (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Рішення про припинення діяльності Організації здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Організації вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника.

8.2. Організацію може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

8.3. Припинення Організації здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Організації, а повноваження керівника Організації припиняються.

Про початок припинення Організації та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

8.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Організації, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Організації третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

8.5. У разі припинення Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратської селищної територіальної громади .

8.6. При припиненні Організації працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.7. Припинення Організації вважається завершеним, а Організація такою, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

9.1. Статут Організації є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Організації протягом усього періоду її діяльності.

9.2. Якщо будь-яке положення Статуту Організації стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

9.3. Статут Організації складено та підписано Власником у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Організація керується чинним законодавством України.

9.5. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов