



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Голова Личаківської  
районної адміністрації  
**Юрій ЛУКАШЕВСЬКИЙ**

**Розпорядження**  
**Від 13.01.2025р. № 7**

# **СТАТУТ**

## **Львівського комунального підприємства «Господар» Нова редакція**

1.5. Найменування Підприємства:  
повно – Львівське комунальне підприємство «Господар»  
скорочена – ЛКП «Господар»  
англійською мовою – Lviv Municipal Enterprise «Hospodar», (LME «Hospodar»)  
1.7. Місце розташування Підприємства: Україна, м. Львів, вул. Пасичівська, № 5

### **2. Мета та предмет діяльності Підприємства**

- 2.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку від проведення господарської діяльності для забезпечення належного утримання, ефективного експлуатації комунального майна та розвитку Підприємства.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
  - управління будинком, спорудою, іншим нерухомим майном;
  - утримання та обслуговування будинків і споруд та прибудинкових територій;
  - ремонту приміщень, будинків, споруд;
  - послуги з прибирання будинків, прибудинкових територій, будинків та приміщень;
  - внутрішніх приміщень;
  - електромонтажні роботи;
  - монтаж доопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
  - інші будівельно-монтажні роботи;
  - штукатурні роботи;
  - малярні роботи та обліпки;
  - покривальні роботи;
  - управління нерухомим майном, спорудою або на основі контракту;

## 1. Загальні положення

1. Львівське комунальне підприємство Господар (надалі – Підприємство) є унітарним підприємством, заснованим на комунальній власності Львівської міської територіальної громади, створено на підставі ухвали міської ради від 26.10.2000 року №814 «Про реорганізацію ЖЕК-501 та ЖЕК-506 Личаківського району м.Львова»

1.2. Власником підприємства є Львівська міська територіальна громада.

1.3. Засновником підприємства є Львівська міська рада (надалі – Засновник), яка виступає від імені та в інтересах Львівської міської територіальної громади.

1.4. Підприємство підпорядковане Личаківській районній адміністрації Львівської міської ради, яке є представником Засновника і є органом, до сфери управління якого належить Підприємство (надалі – Уповноважений орган).

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ухвалами Львівської міської ради, іншими нормативними актами та цим Статутом.

1.6. Найменування Підприємства:  
повне – Львівське комунальне підприємство «Господар»  
скорочене – ЛКП «Господар»;  
англійською мовою – Lviv Municipal Enterprise «Hospodar», (LME «Hospodar»).

1.7. Місце розташування Підприємства: Україна, м. Львів, вул. Пасічна, 49 б.

## 2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку від провадження господарської діяльності для забезпечення належного утримання, ефективної експлуатації комунального майна та розвитку Підприємства.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- управління будинком, спорудою, іншим нерухомим майном;
- утримання та обслуговування будинків і споруд та прибудинкових територій;
- ремонту приміщень, будинків, споруд;
- послуги з прибирання вулиць, прибудинкових територій, будинків та внутрішніх приміщень;
- електромонтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- штукатурні роботи;
- малярні роботи та скління;
- покрівельні роботи;
- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;

- загальне прибирання будинків;
  - інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів.
- 2.3. Додаткові види діяльності:
- послуги щодо благоустрою території;
  - утримання, обслуговування, поточний ремонт та облаштування дитячих, дитячо-спортивних та спортивних майданчиків;
  - ведення бухгалтерського та фінансового обліку, юридичні та бухгалтерські послуги;
  - послуги з дезінсекції, дезінфекції, дератизації;
  - облаштування та утримання кабельних та електричних мереж, монтаж та встановлення домофонних систем та систем відеоспостереження;
  - земляні роботи, розчищення територій, ландшафтне планування, улаштування дорожніх покриттів для транспорту і пішоходів;
  - організація і проведення семінарів, презентацій;
  - технічні та інші спеціальні обстеження, огляди будинків, квартир та ліфтів;
  - виконання будівельних, будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних, ремонтних робіт, в т. ч. аварійних;
  - надання автотранспортних послуг населенню, підприємствам, організаціям, установам;
  - послуги щодо очищування, інші;
  - санітарне прибирання вулиць, скверів, тротуарів та інших інженерних споруд;
  - надання рекламних послуг;
  - перевірка стану димових та вентиляційних каналів;
  - здійснення контролю за технічним станом житлового фонду.
  - проведення чергових та позачергових оглядів, поточного та капітального ремонту житлового фонду;
  - підготовка житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди.
  - виявлення та вжиття заходів щодо самочинного будівництва;
  - обслуговування зелених насаджень;
  - інші види діяльності з прибирання;
  - надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютери;
  - допоміжне обслуговування наземного транспорту,
  - надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

2.4. Підприємство може займатись іншими видами господарської діяльності, які не суперечать законодавству України.

Види діяльності, які потребують дозволів чи ліцензій, Підприємство здійснює після отримання таких дозволів (ліцензій).

2.5. Виконання робіт та послуг Підприємство може здійснювати за плату на договірних засадах.

2.6. Підприємство діє на принципі самоокупності.

### 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою, яка має самостійний баланс, відокремлене майно, власні рахунки в банках, включаючи валютний, печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки, товарний знак, емблему та інші атрибути юридичної особи.

3.2. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Правовий статус Підприємства визначається законодавством України та цим Статутом.

3.3. Підприємство володіє майновими та особистими немайновими правами, виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю, виступає від свого імені у судах, інших юрисдикційних та правоохоронних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування.

3.4. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи і послуги, які виробляє, виконує або надає Підприємство.

3.5. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні (комунальні) контракти, державні (комунальні) та мобілізаційні замовлення.

3.6. Підприємство діє на засадах повного господарського розрахунку на власний ризик.

3.7. Підприємство самостійно веде оперативний, бухгалтерський та статистичний облік, а також відповідну звітність результатів своєї діяльності згідно з законодавством України.

3.8. За рішенням Засновника Підприємство може виступати засновником інших юридичних осіб.

3.9. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Засновником.

3.10. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з законодавством України.

3.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника (Власника) та Уповноваженого органу. Держава, Засновник (Власник), Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.12. Підприємство у встановленому законодавством України порядку користується землею та іншими природними ресурсами, необхідними для його діяльності.

3.13. Підприємство може самостійно вести зовнішньоекономічну діяльність у встановленому законодавством України порядку.

#### 4. Права та обов'язки Підприємства

##### 4.1. Права Підприємства:

4.1.1. Виступати учасником цивільно-правових відносин, від свого імені укладати договори та інші правочини, у тому числі зовнішньоекономічні, набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.1.2. Визначати свою організаційну структуру, чисельність працівників та штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом.

4.1.3. Реалізовувати свої товари, виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, що формуються ним відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Засновника, – за регульованими чи фіксованими цінами та тарифами.

4.1.4. Самостійно розпоряджатися своєю продукцією та результатами праці.

4.1.5. За згодою Засновника створювати філії, представництва, відділення, відокремлені підрозділи. Відокремлені підрозділи, що створює Підприємство, наділяються основними та обіговими засобами, використовуючи майно Підприємства. Керівника відокремленого підрозділу призначає Підприємство. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до законодавством України.

4.1.6. За згодою Засновника створювати на території України дочірні підприємства зі статусом юридичної особи, які діють на підставі статутів, що затверджує Уповноважений орган.

4.1.7. Здійснювати готівкові та безготівкові розрахунки з фізичними та юридичними особами, установами, організаціями в порядку, визначеному законодавством України.

4.1.8. За погодженням з Уповноваженим органом в порядку, визначеному законодавством України та нормативними документами Львівської міської ради, відчужувати, передавати в заставу, здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які не є нерухомим майном та належать Підприємству та не використовуються Підприємством у своїй господарській діяльності. Відчуження та передача в оренду цілісних майнових комплексів структурних підрозділів Підприємства, його філіалів, цехів, нежитлових приміщень здійснюється за рішенням Засновника. Одержані в результаті відчуження основних фондів кошти направляються виключно на інвестування діяльності Підприємства.

4.1.9. Здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству України.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших відрахувань до бюджетів та державних цільових фондів згідно з законодавством України.

4.2.2. Здійснювати реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних засобів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання.

4.2.3. Здійснювати цільове, ефективне та раціональне використання і збереження майна комунальної власності Львівської міської територіальної громади.

4.2.4. Забезпечувати економне та раціональне використання ресурсів Підприємства.

4.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення дотримання вимог законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.6. Дотримуватися вимог та здійснювати заходи щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, запобігання псуванню, забрудненню, засміченню та виснаженню природних ресурсів, недопущення зниження їхньої якості у процесі здійснення господарської діяльності, забезпечення екологічної безпеки.

4.2.7. Звітувати про свою фінансово-економічну діяльність у порядку та строки, встановлені законодавством України.

4.2.8. Своєчасно виконувати показники затверджених річних фінансових планів Підприємства.

## 5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Львівської міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном відповідно до статутних цілей та завдань на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, в межах та у порядку, визначеному законодавством України, цим Статутом та Засновником.

– 5.3. Статутний капітал Підприємства становить 7 865 846,25 гривень.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.

5.4.2. Комунальне майно, передане йому Засновником, Уповноваженим органом.

5.4.3. Доходи, отримані від реалізації товарів, робіт, послуг, а також від інших видів господарської діяльності.

5.4.4. Кредити банків та інших фінансових установ.

5.4.5. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів усіх рівнів.

5.4.6. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій і фізичних осіб.

5.4.7. Інше майно, цінності, набуті на підставах, незаборонених законодавством України.

5.5. Основні фонди Підприємства, які використовуються Підприємством у своїй господарській діяльності, не можуть бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутних капіталів інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані / відчужені будь-яким способом без згоди Засновника. Передача в оренду та відчуження нерухомого майна здійснюється згідно з законодавством України та за рішенням Засновника.

5.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише у порядку, визначеному Засновником.

5.7. Майновий стан Підприємства визначається сукупністю належних йому майнових прав та майнових зобов'язань, що відображається у

бухгалтерському обліку його господарської діяльності відповідно до вимог законодавства України.

## 6. Управління Підприємством

6.1. Органами управління Підприємством є Засновник, Уповноважений орган та директор підприємства.

6.2. Вищим органом управління Підприємством є Засновник.

6.3. До виключної компетенції Засновника належить:

6.3.1. Визначення розміру статутного капіталу Підприємства, його збільшення та зменшення.

6.3.2. Надання Підприємству у повне господарське відання нерухомого майна.

6.3.3. Затвердження персонального складу Наглядової ради Підприємства у разі її створення.

6.3.4. Надання згоди на створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій і представництв Підприємства.

6.3.5. Надання згоди на участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях.

6.3.6. Уповноваження Підприємства виступати засновником інших юридичних осіб.

6.3.7. Припинення Підприємства.

6.3.8. Створення комісії з припинення / ліквідаційної комісії, затвердження передавального акта / ліквідаційного балансу.

6.4. До виключної компетенції Уповноваженого органу належить:

6.4.1. Визначення предмету та основних напрямів діяльності Підприємства.

6.4.2. Затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього.

6.4.3. Затвердження Положень про філії, представництва, інші структурні та відокремлені підрозділи Підприємства, затвердження статутів дочірніх підприємств.

6.4.4. Визначення кількісного складу Наглядової ради, затвердження положення про Наглядову раду Підприємства у разі її створення.

6.4.5. Укладення контракту з керівником Підприємства.

6.4.6. Здійснення контролю за виконанням річного фінансового, стратегічного та інвестиційного планів (програм) Підприємства, інформування Львівського міського голови, міської ради та територіальної громади про заходи та результати контролю.

6.4.7. Надання згоди на вчинення господарського зобов'язання щодо вчинення якого є заінтересованість, а також значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше ніж 5 мільйонів гривень (крім зобов'язань, рішення про вчинення яких приймає міська рада).

6.4.8. Визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства.

6.4.9. Здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню

Підприємством відповідно до вимог ч. 8 ст. 78 та ст. 90 Господарського кодексу України, Закону України "Про доступ до публічної інформації", законодавства України та рішень міської ради.

6.4.10. Контроль за виконанням Підприємством нормативних та розпорядчих актів Львівської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та Уповноваженого органу.

6.5. Уповноважений орган має право:

6.5.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.

6.5.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.

6.5.3. Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

6.5.4. Контролювати виконання завдань, покладених Засновником на Підприємство.

6.6. Уповноважений орган:

6.6.1. Виконує прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства.

6.6.2. Сприяє Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

6.6.3. Зобов'язується не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

6.7. Директор є вищою посадовою особою Підприємства, що здійснює поточне управління Підприємством, забезпечує реалізацію статутних цілей, мети та основних завдань Підприємства, а також виконання рішень Засновника та Уповноваженого органу.

6.8. Призначення директора на посаду відбувається через укладення з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган після погодження кандидатури міським головою.

6.9. Умови контракту з директором Підприємства передбачають:

6.9.1. Термін дії контракту.

6.9.2. Права та обов'язки сторін.

6.9.3. Відповідальність директора перед Засновником та Уповноваженим органом.

6.9.4. Умови оплати праці та компенсації.

6.9.5. Умови звільнення з посади та гарантії.

6.10. До повноважень директора Підприємства належить:

6.10.1. Керувати поточною діяльністю Підприємства.

6.10.2. Представляти без доручення інтереси Підприємства та діяти від його імені у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами як в Україні, так і за кордоном.

6.10.3. Видавати довіреності, у тому числі з правом передоручення.

6.10.4. Відкривати у банках розрахунковий та інші рахунки.

6.10.5. Здійснювати операції щодо розпорядження майном та коштами Підприємства, у тому числі банківські операції, у встановленому законодавством України порядку та у межах наданих йому повноважень.

6.10.6. Укладати від імені Підприємства господарські та інші договори, у тому числі зовнішньоекономічні контракти, здійснювати інші правочини.

6.10.7. Визначати та затверджувати структуру Підприємства, затверджувати штатні розписи за погодженням з Уповноваженим органом, положення про відділи, служби, а також посадові інструкції працівників,

правила внутрішнього трудового розпорядку, забезпечувати їхнє дотримання всіма працівниками.

6.10.8. Приймати та звільняти з посади працівників Підприємства, у тому числі головного бухгалтера, головного інженера, керівників філій, структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства). Заступника директора Підприємства призначає на посаду і звільняє з посади директор Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

6.10.9. Видавати накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства.

6.10.10. Вживати до працівників заходи заохочення та дисциплінарного стягнення.

6.10.11. Укладати колективний договір і нести відповідальність за його виконання.

6.10.12. Затверджувати положення про фонди Підприємства.

6.10.13. Здійснювати у межах законодавства України будь-які інші дії, необхідні для досягнення мети створення Підприємства, за винятком тих, які відповідно до Статуту належать до виключної компетенції Засновника чи Уповноваженого органу.

6.11. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління Підприємства.

6.12. Директор несе персональну відповідальність за дотримання Статуту Підприємства та законодавства України, за результати діяльності Підприємства, у тому числі за стан фінансово-господарської діяльності, збереження майна тощо.

6.13. Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу та Засновнику.

6.14. Директор звільняється з посади у разі порушень Статуту, тривалої збитковості Підприємства, неплатоспроможності та невиконання договірних зобов'язань чи в інших випадках, передбачених законодавством України та контрактом.

## **7. Взаємовідносини Підприємства з органами влади**

7.1. Втручання в господарську та іншу діяльність Підприємства з боку державних органів не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

7.2. Державні органи, органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи можуть втручатись у діяльність Підприємства тільки у межах своєї компетенції, встановленої Конституцією України та законодавством України. У разі видання державним чи іншим органом акта, що не відповідає його компетенції або вимогам законодавства України, або виникнення у зв'язку з цим спірних питань, Підприємство має право звернутись до суду із заявою про визнання такого акта недійсним.

## **8. Трудовий колектив і його самоврядування**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. Трудові відносини членів трудового колективу Підприємства регулюються законодавством України про працю з врахуванням особливостей, передбачених колективним договором Підприємства.

8.3. Трудовий колектив Підприємства:

8.3.1. Розглядає і затверджує проєкт колективного договору.

8.3.2. Розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу.

8.3.3. Бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність.

8.4. Повноваження трудового колективу реалізуються Загальними зборами (конференцією) та в період між ними – їхнім виборним органом – Радою трудового колективу, члени якої обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу (конференції) терміном на 2 роки не менше як 2/3 голосів. Загальні збори правомочні, якщо на них присутні більше ніж половина членів трудового колективу. Директор Підприємства не може входити до складу Ради трудового колективу.

8.5. Підприємство самостійно визначає порядок прийняття та звільнення працівників, форми і системи оплати праці, режиму праці та відпочинку, гарантій і компенсацій відповідно до законодавства України, що відображається в колективному договорі.

8.6. Рішення щодо соціально-економічних питань діяльності Підприємства виробляють і приймають його органи управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективний договір також регулює питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

8.7. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

8.8 Права та обов'язки працівників та посадових осіб Підприємства визначаються згідно з законодавством України про працю, укладеними з ними трудовими договорами та контрактами.

## **9. Господарська, економічна і соціальна діяльність**

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

9.2. Частку чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету Львівської міської територіальної громади, визначає Засновник згідно з законодавством України. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, після сплати податків та інших обов'язкових платежів, проведення розрахунків з кредиторами, виплатою оплати праці тощо є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди. Склад, призначення, розміри, джерела утворення і порядок використання вказаних фондів визначаються цим Статутом, положеннями про фонди, що затверджуються директором Підприємства:

9.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за кошти відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому законодавством України. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрями витрат фонду визначаються кошторисом.

9.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з законодавством України.

9.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше ніж 15 відсотків від фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

9.4. Джерелом формування фондів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені законодавством України.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, будь-яких умов взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

9.6. Питання соціального розвитку, включаючи покращання умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю директора Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством України.

9.7. Підприємство здійснює підготовку кваліфікованих працівників та спеціалістів, їхнє професійне навчання у галузевій професійній мережі або за угодами у навчальних закладах.

9.8. Підприємство має право встановлювати для своїх працівників відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

9.9. Підприємство забезпечує для всіх працівників безпечні та нешкідливі умови праці, несе відповідальність за шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю та працездатності.

## 10. Облік. Звітність

10.1. Підприємство зобов'язане здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також надавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством України. Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законодавством України або з порушенням порядку, встановленого законодавством України.

10.2. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство має право самостійно обирати форми його організації через введення до штату посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби; ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах аудиторською фірмою.

10.3. Документи грошового та фінансового характеру можуть підписувати у відсутності директора та головного бухгалтера особи, які у встановленому порядку виконують обов'язки відсутніх та за їхнім дорученням.

10.4. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

10.5. Фінансові результати діяльності Підприємства встановлюються на основі бухгалтерських звітів.

10.6. Фінансовий рік Підприємства збігається з календарним роком.

10.7. Перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства проводять повноважні органи, які не повинні перешкоджати нормальному веденню господарської діяльності.

10.8. Повноважні органи, які здійснюють перевірку, повинні дотримуватись умов конфіденційності.

## **11. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства**

11.1. Підприємство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність", інших нормативно-правових актів, що регулюють зовнішньоекономічну діяльність.

11.2. Підприємство може експортувати та імпортувати будь-яку продукцію, послуги і товари у межах предмету своєї діяльності, здійснювати товарообмінні (бартерні) операції та іншу діяльність, побудовану на формах зустрічної торгівлі з іноземними партнерами.

11.3. Ведення експортно-імпортних та інших зовнішньоекономічних операцій Підприємство може здійснювати як безпосередньо, так і через послуги зовнішньоекономічних організацій, у тому числі консорціумів, концернів, асоціацій тощо.

11.4. З метою підвищення конкурентоздатності виготовленої продукції (послуг) Підприємство має право за рішенням Засновника бути учасником спільних підприємств з іноземними юридичними особами та громадянами.

11.5. Підприємство може отримувати кредити (позики) в іноземній валюті від своїх зарубіжних партнерів в порядку, передбаченому законодавством України. При цьому валюта зараховується на валютний рахунок Підприємства і використовується ним самостійно. Щодо отриманих Підприємством кредитів (позик) в іноземній валюті Засновник відповідальності не несе.

11.6. Підприємство може здійснювати обмін фахівцями (представниками) на безоплатній чи компенсаційній основі з іноземними партнерами, посилати у відрядження за кордон власних фахівців, а також осіб, які представляють інтереси Підприємства; організувати і брати участь у міжнародних торгах, конкурсах, аукціонах, ярмарках тощо.

## 12. Комерційна таємниця

12.1. Склад і обсяги відомостей, що є комерційною таємницею, порядок їх захисту визначає директор Підприємства відповідно до законодавства України.

12.2. За неправомірне збирання, розголошення або використання відомостей, що є комерційною таємницею, винні особи несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

## 13. Внесення змін та доповнень до Статуту

13.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства затверджує Уповноважений орган.

## 14. Ліквідація і реорганізація Підприємства

14.1. Припинення Підприємства відбувається способом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

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

14.3. Підприємство ліквідується у разі:

14.3.1. Прийняття відповідного рішення Засновником.

14.3.2. Визнання його банкрутом.

14.3.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством України, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності.

14.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства.

14.3.5. Його збитковості та інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

14.4. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює Засновник. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначає Засновник. Термін заяви претензій кредиторами не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

14.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Засновнику. Кредиторів та інших юридичних осіб, як перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляють про його ліквідацію у

письмовій формі. Комісія виступає в суді від імені Підприємства, яке припиняється.

14.6. Припинення Підприємства здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

14.7. При ліквідації Підприємства після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і виконання зобов'язань перед працівниками все майно переходить у розпорядження Засновника.

14.8. Проведення державної реєстрації припинення Підприємства в результаті його ліквідації здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

14.9. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення Підприємства.

14.10. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

...власник ...

...власник ...



Директор ПКП «Господар»



Голова Львівської районної адміністрації

Пронумеровано та прошнуровано аркушів

*Handwritten signature in blue ink*

Юрій ЛУКАШЕВСЬКИЙ

Михайло РУДИК