

зволу Зборів засновників.

При цьому Засновник (Учасник), що відчужує частку (її частину) у Статутному капіталі повинен письмово повідомити про це інших Засновників (Учасників) Товариства.

Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонується для продажу третім особам.

Якщо Засновники (Учасники) Товариства не скористувалися своїм переважним правом протягом місця з дня повідомлення про намір Засновника (Учасника) продати частку (її частину), ця частка (її частина) може бути відчужена третій особі.

9.2. Частка Учасника Товариства може бути відчужена до її повної сплати лише у тій частині, в якій її сплачено.

9.3. При передачі частки (її частини) третій особі відбувається одночасний перехід до неї всіх прав та обов'язків, що належали Учаснику, який відступив її повністю або частково.

9.4. У разі придбання частки або її частини Засновника (Учасника) самим Товариством, воно зобов'язане передати її іншим Учасникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Зборах Учасників провадяться без урахування частки, придбаної Товариством.

Частка у Статутному капіталі Товариства переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи-Засновника (Учасника) Товариства лише за згодою інших Засновників (Учасників) Товариства.

Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) Засновника (Учасника) що не вступили до Товариства, здійснюються у тому ж порядку, що й при виході Засновника (Учасника) з Товариства.

Стаття 10. ФОНДИ ТОВАРИСТВА

10.1. У Товаристві створюється Резервний фонд у розмірі 25 % Статутного капіталу. Розмір щорічних відрахувань до Резервного (страхового) фонду не може бути менш як 5 % суми чистого прибутку.

10.2. Резервний фонд призначається на покриття непередбачених збитків. Витрата Резервного (страхового) фонду здійснюється за розпорядженням Зборів Учасників.

10.3. Товариство, крім Резервного фонду, може створювати й інші фонди. Порядок створення, використання, поповнення та ліквідація фондів, регулюється спеціальними положеннями про них, що затверджуються Зборами Учасників.

Стаття 11. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

11.1. Чистий прибуток, одержаний після сплати процентів по кредитах банків, після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці, сплати податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Товариства, яке визначає напрями його використання.

11.2. Розподіл частини чистого прибутку, що залишилась після виділення коштів на розвиток виробництва та інші потреби Товариства, здійснюються на підставі рішення Зборів учасників.

11.3. Збитки, що виникли в процесі здійснення діяльності Товариством, покриваються в першу чергу за рахунок Резервного фонду.

11.4. В разі недостатності коштів Резервного фонду Збори Учасників можуть прийняти рішення про направлення на покриття збитків коштів з інших фондів, шляхом додаткових внесків або з інших джерел.

11.5. Порядок розподілу прибутку, використання прибутку та покриття збитків може регулюватися відповідним Положенням, затвердженим Зборами.

Стаття 12. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

12.1. Управління Товариством і контроль над його діяльністю здійснюють:

- Вищий орган Товариства — Загальні Збори учасників;
- Виконавчий орган – Директор;
- Орган внутрішнього контролю - Ревізійна комісія.

Робота органів управління регламентується діючими нормативними актами України і даним Статутом. До складу кожного з органів управління і контролю Товариства може бути обрана юридична особа. У цьому випадку керівник обраної юридичної особи сам здійснює функції члена даного органа чи видає відповідне доручення іншій посадовій особі юридичної особи, обраної до складу органа управління чи контролю.

12.2. Вищий орган Товариства.

12.2.1. Вищим органом управління Товариством є Загальні Збори учасників (по тексту "Збори учасників", або "Збори") Порядок організації і роботи Зборів визначаються чинним Законодавством України і даним Статутом.

Зборах мають право брати участь усі його учасники.

Збори учасників збираються не рідше одного разу на рік.

Збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь учасники, що мають більш 60% голосів.

Про проведення Зборів учасники Товариства повідомляються персонально не менш ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Зборів. При цьому учасники - працівники Товариства повідомляються безпосередньо за місцем роботи підпис у спеціальній відомості, а інші учасники - поштовими відправленнями.

Збори, як правило, вирішують питання на своїх засіданнях. У випадках, установлених Зборами учасників, допускається ухвалення рішення методом опитування. У цьому випадку проект рішення, розсилається учасникам, які повинні письмово повідомити про свою позицію. Протягом 10 (десяти) днів з моменту одержання інформації від останнього з них, усі вони повинні бути сповіщені Директором про прийняті рішення.

Учасник може брати участь у Зборах особисто, або через свого представника (довірену особу). Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк.

12.2.2. До компетенції Зборів учасників відносяться:

- а) визначення основних напрямів діяльності товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- б) внесення змін до статуту товариства;
- в) встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових вкладів;
- г) обрання та відкликання членів виконавчого органу та ревізійної комісії;
- д) затвердження річних результатів діяльності товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;
- е) створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;
- є) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління товариства;
- ж) затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів товариства, визначення організаційної структури товариства;
- з) вирішення питання про придбання товариством частки учасника;
- и) визначення умов оплати праці посадових осіб товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- ї) прийняття рішення про припинення діяльності товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- х) виключення учасника з товариства.

З питань що зазначені в п.п. "а","б", "х" рішення повинно бути прийнято учасниками загальна частка яких в Статутному Фонді є більшою за 50 відсотків, при вирішенні питання про виключення Учасника з товариства останній участі в голосуванні не приймає. З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів.

12.2.3. На розгляд Зборів можуть бути винесені будь-які інші питання, що відносяться до діяльності Товариства. Включення цих питань до порядку денного провадиться відповідно до Закону.

Рішенням Зборів виконання окремих його функцій може бути покладене на виконавчий орган Товариства. Передача окремих повноважень у компетенцію вищевказаного органу, не позбавляє Збори права приймати рішення з питань, що відносяться до даних повноважень, у випадках, коли обставини вимагають цього і питання винесені до порядку денного Зборів.

Будь-який з учасників має право вимагати включення питань до порядку денного та розгляду цих питань на Зборах за умови, що про внесення додаткових питань повідомлено Директора не пізніше, ніж за 20 днів до початку Зборів. Пропозиція учасника не може містити вимог до виключення будь-яких питань з запропонованого Зборам порядку денного.

Вимога про внесення питань до порядку денного Зборів повинна містити:

- формулювання питання (питань) порядку денного;
- найменування учасників або їх повноважних представників, що вимагають включення питання до порядку денного.

Позачергові Збори можуть скликатися в разі необхідності на вимогу Директора, Ревізійної комісії, або будь-яких учасників (або їх представників), які володіють у сукупності не менш як 20 % голосів.

Учасники, що є власниками в сукупності не менш, ніж 20 відсотків голосів Товариства – ініціатори скликання позачергових Зборів - направляють Директору Товариства письмову вимогу, яка повинна містити:

- формулювання пунктів порядку денного;
- найменування учасників або їх повноважних представників, що вимагають включення питання до порядку денного.

Вимога підписується учасниками чи їхніми довіреними особами. Якщо вимога підписана довіреною особою, до неї додається копія доручення. Якщо ініціатива йде від учасника – юридичної особи, підпис представника юридичної особи, що діє відповідно до його Статуту без доручення, завіряється печаткою даної юридичної особи. Якщо вимога підписана представником юридичної особи, що діє від його імені за дорученням, до вимоги додається доручення.

Вимога ініціаторів скликання позачергових Зборів вноситься в письмовій формі, шляхом відсилання поштовою відправлення на адресу Товариства з повідомленням про його вручення чи здається в Товариство з реєстрацією, як зхідної кореспонденції.

Дата пред'явлення вимоги про скликання позачергових Зборів визначається по даті повідомлення про його вручення чи даті здачі в Товариство.

Протягом 3 робочих днів з дати пред'явлення вимоги Директор повинен скликати позачергові Збори відповідно до цього законодавства.

Якщо протягом 3 днів Директор не виконав вимогу про скликання позачергових Зборів, ініціатори їх скликання можуть самі зібрати Збори з дотриманням вимог законодавства і даного Статуту.

Витрати, пов'язані зі скликанням позачергових Зборів несе Товариство.

Голосування на Зборах учасників, як чергових, так і позачергових проводиться за принципом: "Один відсоток статутного фонду Товариства становить сто голосів". Кількість голосів, наданих одному учаснику, визначається кількістю належних йому відсотків у статутному фонді Товариства.

Результати реєстрації учасників Зборів, питання порядку денного, прийняті рішення та результати голосування з питань порядку денного відображаються у протоколі Зборів, ведення якого забезпечує голова Зборів.

Допускається ухвалення рішення методом опитування. У цьому випадку проект рішення, розсилається учасникам (листами, телеграмами та ін.), які повинні письмово повідомити про свою позицію (з відмітками "за" чи "проти" по кожному питанню) протягом 2 робочих днів з моменту отримання проекту рішення. Відсутність відповіді від учасника, який отримав проект рішення, розглядається як вираження згоди по даному проекту рішення по всім його питанням.

Директор Товариства організує ведення, облік та зберігання Протоколів Зборів. Облік протоколів ведеться у "Журналі

обліку протоколів Зборів учасників Товариства". Сторінки журналу повинні бути пронумеровані, прошити та скріплені печаткою Товариства. Термін збереження протоколів – 5 (п'ять) років.

Рішення, прийняті Зборами, обов'язкові для всіх учасників Товариства, як присутніх, так і відсутніх на Зборах, а також тих, хто голосував проти прийняття рішень.

Кожний з учасників може оскаржити окремі рішення Зборів чи проведення Зборів у цілому, якщо встановлені факти порушення законодавства, нормативних актів чи Установчих документів Товариства.

12.3. Виконавчий орган Товариства

12.3.1. Виконавчим органом Товариства є - Директор, що здійснює керівництво й управління поточною господарсько-фінансовою й іншою діяльністю Товариства.

12.3.2. Директор обирається Зборами учасників із числа кандидатів, висунутих учасниками Товариства. Директор підзвітний Зборам учасників. На посаду Директора може бути призначена будь-яка особа, у тому числі з осіб, які не є учасниками Товариства.

Директор виконує свої обов'язки з моменту закінчення Зборів учасників Товариства, що його обрали, до моменту, поки не буде обрана на цю посаду інша особа, за винятком випадків дострокового припинення повноважень.

У випадку обрання на посаду Директора особи, що не була до цього штатним працівником Товариства, він визнається зарахованим в штат Товариства з першого наступного робочого дня, після обрання його на посаду.

У випадку короточасної відсутності Директора (відпустка, відрядження й ін.) він передає свої повноваження заступнику. Для цього Директор видає наказ із вказівкою причин передачі повноважень і терміну, на який вони передані.

У випадку неможливості виконання Директором своїх обов'язків в наслідок настання форс-мажорних обставин, його повноваження, включаючи право першого підпису, без наказу переходять до заступника, що виконує їх до закінчення дії форс-мажорних обставин, або до Зборів учасників, до порядку денного яких буде внесене питання про переобрання Директора.

12.3.3. Повноваження Директора припиняються достроково у випадках:

а) коли він набув статус особи, яка, згідно із законодавством, не має права займати посаду посадової особи Товариства;

б) фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвіснє відсутнім і т.п.);

в) у випадку, якщо він подав заяву про дострокове припинення повноважень за власним бажанням;

г) у випадку ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень Зборами учасників Товариства;

д) інших випадках, передбачених законодавством.

12.3.4. Директор може бути відкликаний до закінчення терміну повноважень рішенням Зборів учасників Товариства.

12.3.5. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими нормативними актами й рішеннями, прийнятими Зборами учасників Товариства.

Директор має право першого підпису.

Основною метою діяльності Директора є забезпечення прибутковості й конкурентноздатності Товариства, його фінансово-економічної стабільності, забезпечення реалізації прав учасників, виробничих і соціальних гарантій членів трудового колективу Товариства.

12.3.6. Учасники цим Статутом надають **право Директору** від імені Товариства виконувати наступні функції без довіреності:

- здійснювати оперативне керівництво всією роботою Товариства відповідно до розроблених Зборами планів;
- розпоряджатися всім майном Товариства, включаючи фінансові засоби Товариства, відповідно до чинно Статуту і законодавства;

- без доручення діяти від імені Товариства;

- Затверджувати, укладати та підписувати договори, котнтракти (угоди), на суму, що не перевищує 150 000,00 (сто п'ятдесят тисяч) доларів США або їх еквівалент у будь-якій валюті за офіційним курсом.

- чинити усякого роду угоди, передбачені законодавством, у тому числі одержання кредитів, угоди по відчуженню

- та інші юридичні факти, видає доручення;

- відкривати в банку поточні рахунки від імені Товариства;

- контролювати режим праці і відпочинку персоналу Товариства;

- брати участь у підписанні і розірванні колективного і індивідуального договорів із робітниками Товариства;

- застосовувати до робітників заходи заохочення і стягнення відповідно до Правил внутрішнього розпорядку і Положенням про персонал Товариства;

- приймає рішення і видає накази по оперативним питанням внутрішньої діяльності Товариства;

- брати участь у реалізації планів і заходів щодо навчання персоналу Товариства;

- чинить будь-які інші дії, необхідні для досягнення цілей Товариства, за винятком тих, що відповідно до дійсного Статуту ставляться до виняткової компетенції Зборів;

Для рішення особливо важливих і складних питань фінансової і господарської діяльності Товариства Директор може створювати тимчасові чи постійно діючі комітети й комісії з числа найбільш компетентних співробітників Товариства.

Усе листування по справах Товариства здійснюється за підписом директора окрім випадків надання відповідних повноважень іншим особам. інші особи не мають права підпису документів Товариства без оформленого належним чином дозволу директора. Директор має право делегувати право підпису окремих документів шляхом видання наказу.

12.3.7. Директор зобов'язаний:

- не пізніше трьох місяців після закінчення фінансового року представляти Зборам учасників річний баланс Товариства, звіт про прибутки і збитки;

- відповідати за дотримання установчих документів і положень, що регламентують роботу Товариства;

- відповідати за дотримання прав учасників і членів трудового колективу, визначених Статутом і іншими внутрішніми документами Товариства;

- відповідати за дотримання комерційної таємниці щодо діяльності Товариства і нести відповідальність за її розголошення;
- зберігати комерційну таємницю тих підприємств, організацій, установ, з якими Товариство має ділові відносини;
- не використовувати знання комерційної таємниці для заняття будь-якою діяльністю, що як конкурентну дію може завдати шкоди Товариству;
- не використовувати у своїх власних інтересах можливості Товариства і не починати будь-які дії, що суперечать інтересам Товариства;
- не засновувати і не брати участь у створенні і діяльності підприємств, що конкурують із Товариством протягом діяльності на посаді Директора.

Ревізійна комісія

12.4.1. Ревізійна комісія здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств шляхом проведення планових і позапланових перевірок документів Товариства і службових розслідувань по фактах виявлених порушень. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими нормативними актами і рішеннями, прийнятими Зборами учасників.

12.4.2. Порядок створення Ревізійної комісії.

Ревізійна комісія обирається Зборами учасників.

Член Ревізійної комісії може бути достроково відкликаний до закінчення терміну повноважень Ревізійної комісії при наявності рішення зборів учасників.

12.4.3. Компетенція Ревізійної комісії

Ревізійна комісія звітує перед Зборами Товариства.

Ревізійна комісія розглядає наступні питання і перевіряє:

- фінансово-господарську діяльність Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств;
- дотримання визначених Зборами учасників основних напрямків діяльності Товариства і його планів;
- дотримання діючого законодавства України;
- виконання рішень Директора з питань фінансово-господарської діяльності, правильність зроблених розрахунків;
- здійснення договірних зобов'язань, контрактів і угод по основних видах діяльності, трудовим, фінансовим і матеріальним ресурсам;
- правильність ведення бухгалтерського обліку, інших форм звітності, вірогідність і законність відображених в обліку і звітності операцій, стан каси і майна Товариства;
- своєчасність і правильність розрахунків з бюджетом, банківськими установами, постачальниками, підрядчиками й ін.;
- використання коштів резервного фонду, та прибутку;
- виконання рішень і вказівок по усуненню недоліків, установлених попередніми ревізіями;
- ведення розрахунків з учасниками при внесенні ними внесків і виході із Товариства;
- матеріали, що дають підставу для проведення службових розслідувань, проводить такі розслідування і затверджує їх висновки.

12.4.4. Організація роботи Ревізійної комісії.

Ревізійна комісія проводить чергові та позачергові перевірки.

Чергові перевірки Ревізійна комісія проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік для складання висновку по річному звіті і балансу. Такі перевірки проводяться без спеціального рішення органів управління

Товариством.

Позачергові перевірки Ревізійна комісія проводить:

- за дорученням Зборів учасників;
 - за дорученням Директора;
 - з власної ініціативи.
- Ревізійна комісія може проводити службові розслідування по окремих фактах порушень порядку діяльності апарату управління Товариства, а так само по фактах зловживань окремих посадових осіб Товариства, що стали відомі.

Підставою для проведення розслідувань можуть бути:

- заяви або повідомлення підприємств, установ, організацій і посадових осіб;
- офіційні повідомлення органів влади і управління і їх окремих представників;
- заяви окремих громадян;
- заяви співробітників Товариства;
- повідомлення опубліковані в пресі й інших засобах масової інформації;
- офіційні заяви учасників, висловлені ними на Зборах учасників чи спрямовані Директору;
- факти, виявлені під час проведення перевірок безпосередньо членами Ревізійної комісії.

Розслідування повинне бути почате не пізніше трьох днів після появи підстав для його проведення.

Матеріали службових розслідувань з висновком, підписаним членами Ревізійної комісії, що проводили розслідування, передаються Директору Товариства не пізніше п'яти робочих днів після закінчення розслідування.

За підсумками планової перевірки комісія складає висновок, що повинний включати:

- підтвердження вірогідності даних, що містяться у звітах і інших фінансових документах Товариства;
- інформацію про факти порушення встановлених правовими актами України порядку ведення бухгалтерського обліку, представлення фінансової звітності і здійснення фінансово-господарської діяльності.

Директор Товариства, виносить звіт зі своїми поясненнями на розгляд Зборів учасників.

Без висновку Ревізійної комісії Збори учасників не вправі затверджувати баланс.

Ревізійна комісія проводить засідання в міру необхідності.

Дата проведення засідання і порядок денний повідомляються членам Ревізійної комісії не пізніше ніж за сім днів до дати проведення засідання, крім випадків проведення негайних розслідувань та випадків, коли дата проведення засідання була визначена на попередньому засіданні.

Ревізійна комісія для проведення організаційної і підготовчої роботи обирає секретаря з числа членів комісії.

Ревізійна комісія правомочна приймати рішення, якщо на її засіданнях присутні всі члени комісії.

Секретар Ревізійної комісії веде Журнал обліку протоколів Зборів учасників Товариства, в який вносяться всі рішення комісії. Секретар веде так само діловодство, організує збереження документів Ревізійної комісії й облік видачі їхніх копій і завірених виписок.

Протокол підписується всіма членами Ревізійної комісії, що приймали участь у засіданні.

У випадку незгоди з рішенням Ревізійної комісії її члени можуть письмово виразити свою особливу думку, що вноситься до протоколу засідання, і доводиться до відомості Директора Товариства, а при необхідності - Зборів учасників.

Журнал обліку протоколів чи завірені виписки з нього повинні бути на першу вимогу представлені для ознайомлення Директору Товариства, Зборам учасників або окремим учасникам Товариства.

12.4.5. Права й обов'язки членів Ревізійної комісії

Ревізійна комісія має право:

- перевіряти кошториси, грошові, бухгалтерські й інші документи; наявність коштів і матеріальних цінностей; використання основних, оборотних і інших коштів Товариства, його філій і дочірніх підприємств;
- вимагати від посадових осіб Товариства надання їй письмових або усних особистих пояснень з питань, що виникають у ході перевірки;
- використовувати у своїй роботі матеріали фінансових ревізій;
- залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації і фінансовий апарат Товариства.

12.4.6. Ревізійна комісія зобов'язана зажадати позачергового скликання Зборів учасників, якщо виникла погроза істотним інтересам Товариства чи виявлені зловживання посадових осіб Товариства.

Голова і члени Ревізійної комісії повинні зберігати комерційну таємницю щодо діяльності Товариства і несуть відповідальність за її розголошення.

Перевірки Ревізійної комісії не повинні порушувати нормальної роботи Товариства.

Відповідальність членів Ревізійної комісії.

Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за вірогідність, повноту й об'єктивність відомостей, що містяться у висновках і рішеннях комісії, а так само в інших документах, підготовлених Ревізійною комісією.

Члени Ревізійної комісії у випадку невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

Стаття 13. ВСТУП ТА ВИХІД УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

13.1. Вступ до Товариства нових Учасників відбувається тільки з дозволу Зборів учасників.

Учасник Товариства має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за три місяці до виходу.

13.2. Учасник, який виходить із Товариства, має право одержати вартість частини майна, пропорційну його частці у статутному капіталі Товариства.

За домовленістю між Учасником та Товариством виплата вартості частини майна Товариства може бути замінена переданням майна в натурі.

13.3. Якщо вклад до статутного капіталу був здійснений шляхом передання права користування майном, відповідне майно повертається Учасникові без виплати винагороди.

13.4. Частина майна, що пропорційна частці Засновника (Учасника) у Статутному капіталі (фонді) визначається на основі висновку Ревізійної комісії, яке підлягає затвердженню Зборами учасників, або на підставі аудиторського висновку.

13.5. Спори, які виникають у зв'язку з виходом Засновника (Учасника) із Товариства, у тому числі спори щодо порядку визначення частки у Статутному капіталі (фонді), її розміру і строків виплати, вирішуються судом.

13.6. Засновник (Учасник) Товариства, якій систематично не виконує або неналежним чином виконує свої обов'язки перед Товариством або своїми діями заважає досягненню мети Товариства, може бути виключений з Товариства на підставі рішення, за яке проголосували Засновники (Учасники), що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів. Засновник (Учасник), який виключається з Товариства, у голосуванні участь не приймає.

13.7. Виключення Засновника (Учасника) з Товариства тягне за собою такі ж наслідки, що й вихід Засновника (Учасника) з Товариства.

13.8. У разі, якщо після виходу, або виключення Засновника (Учасника) з Товариства його Статутний капітал (фонд) стає меншим від встановленого законодавством мінімального розміру, інші Засновники (Учасники) можуть на підставі рішення Зборів внести додаткові внески до Статутного капіталу (фонду) Товариства.

Стаття 14. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

14.1. Для досягнення статутної мети Товариство:

14.1.1. Відкриває рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові та кредитно-рахункові операції в національній та в іноземній валюті, по безготівковому розрахунку без обмежень сум платежів. форми розрахунків визначаються Товариством по узгодженню з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства.

14.1.1. Вивчає кон'юнктуру ринку товарів та послуг.

14.1.2. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

14.1.3. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

14.1.4. Отримує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах.

14.1.5. Самостійно встановлює порядок і умови отримання та передачі майна, а також ціни, ставки, тарифи та цінки на товари, послуги та роботи, що реалізуються, надаються чи виконуються Товариством.

14.1.6. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів по всіх напрямках своєї діяльності.

Стаття 15. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

15.1. Товариство є самостійним учасником зовнішньоекономічної діяльності у відповідності з чинним законодавством, здійснює ділові контакти з іноземними фірмами, організаціями, установами з питань, що входять до сфери інтересів Товариства.

15.2. Товариство має право здійснювати будь-які, не заборонені чинним законодавством України, зовнішньоекономічні дії (договори, контракти).

15.3. Товариство у встановленому порядку засновує свої філії та представництва за кордоном.

15.4. Товариство відряджає за кордон та приймає в Україні національні та закордонні організації, а також спеціалістів для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Товариства.

15.5. Товариство здійснює підготовку та стажування за кордоном спеціалістів як для власних потреб, так і для потреб Учасників.

Стаття 16. ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

16.1. Товариство здійснює первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію та адміністративні дані в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Порядок надання фінансової звітності та статистичної інформації стосовно господарської діяльності Товариства та інших даних визначається чинним законодавством України. Товариство відповідає за достовірність і своєчасність подання фінансової та статистичної звітності.

16.2. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе Директор Товариства.

16.3. Річні звіти і баланси Товариства затверджуються Зборами Учасників.

16.4. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства здійснюються органами державної податкової служби, іншими державними органами в межах їх компетенції, Ревізійною комісією Товариства та аудиторськими організаціями.

Аудиторська перевірка діяльності Товариства має бути проведена у будь-який час на вимогу любого з Учасників.

Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на осіб, на вимогу яких проводиться аудиторська

Стаття 17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

17.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, створення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

17.2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням Зборів Учасників. При реорганізації Товариства відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків, належних Товариству, до його правонаступників.

17.3. Ліквідація Товариства проводиться в наступних випадках:

17.3.1. За рішенням Зборів Учасників.

17.3.2. За рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Товариства через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, встановлених законом.

17.4. Порядок припинення Товариства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

11.6. Товариство вважається таким, що припинилось, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення.

Стаття 18. КОМІСІЯ З ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

18.1. Збори Засновників (Учасників) Товариства, суд або державний орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення Товариства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення Товариства. З моменту призначення комісії з припинення Товариства до неї переходять повноваження щодо управління справами Товариства.

ариства.

– Комісія з припинення Товариства поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються повідомлення про державну реєстрацію юридичних осіб, повідомлення про припинення Товариства та про порядок і строк вчинення кредитором вимог до нього, вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про припинення Товариства, складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або подільний баланс (у разі поділу), проміжний ліквідаційний баланс та ліквідаційний баланс (у разі – ліквідації) та представляє його на затвердження Зборам (Засновників) Учасників Товариства, суду або органу, що прийняв рішення про припинення Товариства.

Стаття 19. РОЗПОДІЛ КОШТІВ ТОВАРИСТВА ПРИ ЙОГО ЛІКВІДАЦІЇ

19.1. Грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після рахунків з оплати праці осіб, які працюють на умовах найму, виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, банківськими випущених Товариством облігацій та іншими кредиторами у порядку черговості, визначеної чинним законодавством, розподіляються між Учасниками Товариства пропорційно розміру їх вкладів у Статутному капіталі, у шестимісячний термін після опублікування інформації про ліквідацію Товариства.

19.3. Майно, передане Товариству Засновниками (Учасниками) в користування, повертається їм в натуральній формі без винагороди.

Стаття 20. ІНШІ ПИТАННЯ

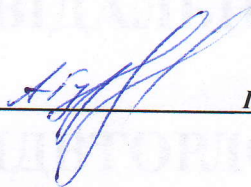
20.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Учасники керуються чинним в Україні законодавством.

20.2. Зміни, які сталися в Статуті Товариства і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за правилами, встановленими чинним законодавством України.

20.3. Товариство зобов'язане в п'ятиденний строк повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися у Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Цей Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

Стаття 21. ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ



Губський Олександр Володимирович

Вручено по
процедурам

17 (сентябрь)

Степанов
[Signature]