

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 03.03.2015

Номер запису 16371050009009625

Державний реєстратор



Засновником

Жукевич І.С.

СТАТУТ

МАЛОГО ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ФОРТУНА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заснування.

МАЛЕ ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ФОРТУНА» (надалі – Підприємство) є юридичною особою приватного права відповідно до законодавства України, створене для ведення підприємницької діяльності з метою отримання прибутку і діє відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України та відповідно до інших нормативно-правових актів та положень цього Статуту.

1.2. Засновник Підприємства: громадянин України - Жукевич Ігор Семенович.

1.2.1. Єдиним Засновником (Власником) Підприємства є:

Жукевич Ігор Семенович, паспорт серії МС 384124, виданий Тербовлянським РВ УМВС України в Тернопільській області 10.08.1998 року, що мешкає за адресою: Україна, м.Тернопіль, вул.Богдана Хмельницького, 21а, квартира 10, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2274811857.

1.2.2. Засновник (Власник) вправі передавати свої корпоративні права на Підприємство (частку в статутному капіталі Підприємства) у власність іншим особам, якщо така передача не суперечить чинному законодавству.

1.3. Найменування Підприємства.

Повне: українською мовою – МАЛЕ ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ФОРТУНА».

Скорочене: українською мовою – МПП «ФОРТУНА».

1.4. Термін (строк) діяльності. Підприємство створене для ведення підприємницької діяльності з метою отримання прибутку на невизначений термін (строк).

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА МЕЖІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Правовий статус.

2.1.1. Підприємство є юридичною особою відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням, знак для товарів та послуг, відкриває поточні та інші рахунки в банківських установах.

2.1.2. Підприємство засноване на приватній власності.

2.1.3. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

2.1.4. Підприємство для досягнення мети своєї діяльності має право від свого імені укладати угоди (договори, контракти), набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді: в господарському, адміністративному, третейському та інших судах.

2.1.5. Підприємство у встановленому порядку здійснює зовнішньоекономічну діяльність та проводить експортно-імпортні операції.

2.1.6. Підприємство може створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за кордоном акціонерні та інші господарські товариства, брати участь в асоціаціях, концернах, консорціумах та інших об'єднаннях.

2.1.7. Підприємство може створювати дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи на території України та за її межами. Дочірні підприємства діють на підставі статутів та користуються правами юридичної особи. Філією є відокремлений підрозділ Підприємства, що розташований поза його місцезнаходженням та здійснює всі або частину його функцій. Представництвом є відокремлений підрозділ Підприємства, що розташований поза його місцезнаходженням та здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи. Філії та представництва не є юридичними особами. Вони наділяються майном Підприємства і діють на підставі затвердженого ним положення. Керівники філій та представництв призначаються Підприємством і діють на підставі виданої ним довіреності. Відомості про філії та представництва Підприємства включаються до єдиного державного реєстру.

2.1.8. Підприємство має право згідно з чинним законодавством України придбавати цінні папери інших юридичних осіб.

2.1.9. Підприємство має право на недоторканність його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати.

2.2. Обмеження відповідальності.

2.2.1. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями майном, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернене стягнення.

2.2.2. Держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави.

2.2.3. Засновник (Власник) Підприємства не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а останнє не відповідає за зобов'язаннями свого Засновника (Власника).

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Мета діяльності. Підприємство створене з метою здійснення підприємницької діяльності, спрямованої на отримання прибутку.

3.2. Предмет діяльності. Предметом діяльності Підприємства є:

- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- добування торфу;
- виробництво безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки;
- ткацьке виробництво;
- виробництво гофрованого паперу та картону, паперової та картонної тари;
- виробництво штучних і синтетичних волокон;
- виробництво тари з пластмаси;
- виробництво електроенергії;
- збирання безпечних відходів;
- збирання небезпечних відходів;
- демонтаж (розбирання) машин і устаткування;
- відновлення відсортованих відходів;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;
- роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;
- роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами, домашніми тваринами та кормами для них у спеціалізованих магазинах;
- оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;
- оптова торгівля хімічними продуктами;
- оптова торгівля відходами та брухтом;
- неспеціалізована оптова торгівля;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

3.3. Товариство має право здійснювати також інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Дозволи та ліцензії. В усіх випадках, коли законодавством передбачена необхідність отримання спеціального дозволу (ліцензії, сертифікату, патенту) для заняття тим чи іншим видом діяльності, Підприємство розпочинає таку діяльність тільки після отримання необхідного дозволу (ліцензії, сертифікату, патенту).

4. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства.

4.1.1. Підприємство є власником майна, переданого йому Засновником (Власником) Підприємства у власність як вклад до статутного капіталу; продукції, виробленої

Підприємством у результаті господарської діяльності; одержаних доходів; іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені законом. Підприємство відповідно до законодавства України володіє, користується і розпоряджається майном і майновими правами, що є у його власності, відповідно до мети створення та напрямків статутної діяльності Підприємства.

4.1.2. Майно Підприємства утворюється за рахунок:

- грошових та матеріальних вкладів Засновника (Власника)
- доходів від реалізації продукції, робіт, послуг та здійснення іншої виробничо-господарської діяльності;
- придбання майна інших підприємств, організацій, установ;
- кредитів банків та інших кредиторів;
- доходів, отриманих від участі в господарських товариствах, підприємствах та інших корпоративних прав;
- добровільних внесків і пожертвувань українських та іноземних юридичних та фізичних осіб;
- інших джерел, не заборонених законодавством України.

4.1.3. Грошові кошти Підприємства зберігаються на банківських рахунках і використовуються ним самостійно.

4.1.4. Майном Підприємства можуть наділятися створені ним дочірні підприємства, філії та представництва в порядку, визначеному Статутом Підприємства та чинним законодавством.

4.1.5. Майно і активи Підприємства, його дочірніх підприємств та інших відокремлених підрозділів, а також майно, що передане Підприємству в користування і знаходиться на території України, не підлягає націоналізації, конфіскації чи іншому вилученню, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.1.6. Ризик випадкової загибелі майна Підприємства несе саме Підприємство. Ризик випадкової загибелі майна, яке передане Підприємству в користування, несе власник майна, якщо інше не передбачено договором між власником цього майна і Підприємством.

4.2. Статутний капітал Підприємства

4.2.1. Для забезпечення діяльності Підприємства Засновник (Власник) за рахунок грошових внесків формує статутний капітал Підприємства у розмірі 550031 (п'ятсот п'ятдесят тисяч тридцять одна) гривень.

Частка Засновника (Власника) в статутному капіталі Підприємства в процентному виразі становить 100 (сто) процентів.

4.2.2. За рішенням Засновника (Власника) Підприємство може збільшити або зменшити розмір свого статутного капіталу.

4.2.3. Зменшення статутного капіталу можливе у випадках, передбачених чинним законодавством. Зменшення статутного капіталу Підприємства допускається після повідомлення в порядку, встановленому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Підприємства та відшкодування їм збитків.

4.2.4. Збільшення статутного капіталу Підприємства допускається після формування Засновником (Власником) статутного капіталу Підприємства в повному обсязі. Статутний капітал Підприємства може поповнюватись за рахунок додаткових вкладів його Засновника (Власника)

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Органи управління Підприємства. Управління та контроль за діяльністю Підприємства здійснюють:

- Засновник (Власник) Підприємства;
- Директор, яким може бути сам Засновник (Власник) або призначатись

Засновником (Власником) з найманих працівників.

5.2. Посадові особи Підприємства.

5.2.1. Посадовими особами Підприємства визнається Директор та Головний бухгалтер.

5.2.2. Посадові особи Підприємства несуть відповідальність за заподіяну ними Підприємству шкоду відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

5.3. Вищий орган управління. Вищим органом управління справами Підприємства є Засновник (Власник) Підприємства.

5.4. Засновник (Власник) Підприємства.

5.4.1. Засновник (Власник) Підприємства приймає на роботу Директора в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.4.2. До виключної компетенції Засновника (Власника) Підприємства належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Підприємства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- 2) внесення змін до Статуту Підприємства, затвердження Статуту Підприємства в новій редакції;
- 3) призначення та звільнення директора Підприємства;
- 4) визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
- 5) надання Директору попередньої згоди на укладення від імені Підприємства договорів (угод) щодо:

- відчуження нерухомого майна та земельних ділянок Підприємства, акцій (часток, паїв) Підприємства в інших юридичних особах;
- оренди (найму) нерухомого майна Підприємства;
- згідно з якими Підприємство виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;
- застави, в яких Підприємство виступає заставодавцем чи майновим поручителем;
- передачі прав заставодержателя на майно, у яких Підприємство виступає стороною, що передає права заставодержателя на користь третіх осіб;
- про партнерство, розподіл прибутку, ліцензійних угод або інших подібних правочинів, за якими прибуток Підприємства буде або може поділятися з іншою юридичною або фізичною особою;
- про надання Підприємством іншим особам позик, безпроцентної фінансової допомоги;
- будь-яких цивільно-правових договорів та угод, в тому числі зовнішньоекономічних, на суму, що перевищує 1000 000,00 гривень (один мільон гривень).

6) затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та збитків Підприємства;

7) прийняття рішення про нарахування дивідендів, їх розмір і дату виплати;

8) прийняття рішення про збільшення або зменшення розміру статутного капіталу;

9) прийняття рішення про припинення (ліквідацію, реорганізацію) Підприємства, призначення комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження ліквідаційного (передавального, розподільного) балансу (акта);

10) створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

11) прийняття рішення про вступ Підприємства до інших господарських товариств, формувань, об'єднань, організацій тощо;

12) прийняття рішення про здійснення Підприємством внесків в статутні фонди інших суб'єктів господарювання, набуття корпоративних прав, часток у статутному капіталі інших юридичних осіб, створення філій, представництв;

13) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Підприємства;

14) затвердження процедури, правил та інших внутрішніх документів Підприємства, визначення організаційної структури Підприємства, затвердження типового штатного розкладу та загального розміру фонду оплати праці;

15) визначення умов оплати праці посадових осіб Підприємства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

16) на період тимчасової відсутності Директора Підприємства (хвороба, відпустка, довгострокове відрядження та ін.), Засновник (Власник) Підприємства вправі призначати Виконуючого обов'язків Директора Підприємства, який протягом строку свого призначення вправі без довіреності вчиняти всі дії (повноваження), що і Директор Підприємства;

17) вирішення будь-яких інших питань діяльності Підприємства.

5.5. Виконавчим органом Підприємства є його Директор, який призначається і звільняється з посади Засновником (Власником) Підприємства. Директор несе персональну відповідальність за ефективну діяльність Підприємства. Термін повноважень Директора визначається Засновником (Власником) Підприємства.

5.5.1. Компетенція Директора Підприємства. Директор Підприємства в межах повноважень, наданих йому Статутом:

а) здійснює оперативне керівництво поточною діяльністю Підприємства;

б) представляє без довіреності Підприємство у відносинах перед всіма без винятку державними органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у відносинах з усіма фізичними та юридичними особами;

в) забезпечує виконання поточних та перспективних планів роботи Підприємства;

г) укладає та підписує від імені Підприємства будь-які цивільно-правові договори та угоди, в тому числі зовнішньоекономічні, на суму, що не перевищує 1000 000,00 гривень (один мільон гривень), та на більшу суму – в разі отримання згоди Власника (Учасника) Підприємства;

д) видає довіреності на право вчинення дій та представництво від імені Підприємства;

е) приймає на роботу та звільняє працівників Підприємства в установленому законодавством порядку, накладає дисциплінарні стягнення, здійснює матеріальне заохочення працівників Підприємства;

є) встановлює або затверджує з урахуванням вимог чинного законодавства, функціональні обов'язки працівників Підприємства;

ж) вирішує інші питання, що не віднесені до компетенції Засновника (Власника) Підприємства.

5.5.2. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що входять до виключної компетенції Засновника (Власника).

5.5.3. Обов'язки Директора Підприємства. На Директора покладається обов'язок з:

а) організації виконання рішень Засновника (Власника)

б) організації роботи по складанню річних бізнес-планів, інших стратегічних та оперативних планів діяльності Підприємства, включаючи фінансові, маркетингові та виробничі питання; підготовці та поданню звітів про їх виконання;

в) організації документообігу в Підприємстві;

г) розроблення та подання на розгляд трудового колективу Підприємства проекту колективного договору;

д) забезпечення виконання Підприємством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

5.5.4. Директор підзвітний Засновнику (Власнику) Підприємства.

5.5.5. Директор Підприємства в межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, дає вказівки, які є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Підприємства.

5.5.6. Директор призначає на посаду та звільняє з неї своїх заступників, керівників та спеціалістів структурних підрозділів Підприємства.

5.5.7. Директор в межах своєї компетенції має право вчиняти від імені Підприємства будь-які юридичні дії, з урахуванням обмежень, що встановлені цим Статутом.

5.5.8. Директор Підприємства має право тимчасово делегувати (на час відпустки, хвороби чи відрядження) свої повноваження своєму заступнику чи виконуючому обов'язки.

6. ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Ведення господарської діяльності.

6.1.1. Підприємство самостійно веде планування господарської діяльності та здійснює його, виходячи з попиту на продукцію (роботи, послуги), з метою покриття витрат, забезпечення науково-технічного, виробничого і соціального розвитку та отримання прибутку.

6.1.2. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності шляхом придбання ресурсів на ринку товарів і послуг.

6.1.3. Підприємство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги).

6.2. Прибуток та його розподіл. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та інших витрат, включаючи витрати на оплату праці, сплату процентів по банківських кредитах, а також сплату податків, інших обов'язкових платежів в бюджет, передбачених чинним законодавством України. Прибуток Підприємства підлягає розподілу за рішенням Засновника (Власника) Підприємства.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність у порядку, встановленому чинним законодавством України, відповідно до напрямків та цілей, визначених цим Статутом.

7.2. Підприємство як суб'єкт зовнішньоекономічних відносин:

7.2.1. У встановленому порядку бере участь у зовнішньоекономічній діяльності і здійснює експортно-імпортні операції як в Україні, так і за її межами.

7.2.2. Самостійно або при посередництві інших зовнішньоекономічних організацій здійснює операції по експорту та імпорту товарів, робіт, послуг та продукції;

7.2.3. Самостійно укладає всі види зовнішньоекономічних угод, створює спільні підприємства за участю іноземних юридичних та фізичних осіб на території України та за її межами;

7.2.4. Відкриває за межами України свої представництва та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Підприємства.

7.3. Підприємство має право одержувати кредити від своїх зарубіжних партнерів. При цьому Підприємство дотримується законодавства України, яке регулює проведення валютних операцій.

7.4. Зовнішньоекономічні угоди, що укладає Підприємство, підписуються Директором Підприємства або особами, які ним уповноважені.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, АУДИТ

8.1. Бухгалтерський облік в Підприємстві.

8.1.1. Підприємство здійснює облік результатів фінансово-господарської діяльності, веде оперативний, бухгалтерський та статистичний облік.

8.1.2. Бухгалтерський, оперативний і статистичний облік та звітність в Підприємстві здійснюються відповідно до норм, встановлених чинним законодавством. Порядок організації обігу документів у Підприємстві, його дочірніх підприємствах, філіях та представництвах встановлюється Директором відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

8.1.3. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на основі річного бухгалтерського звіту. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком.

8.1.4. Списання з балансу Підприємства збитків та витрат здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.2. Відповідальність посадових осіб Підприємства.

8.2.1. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладається на Головного бухгалтера Підприємства.

8.2.2. Підприємство та посадові особи Підприємства несуть передбачену чинним законодавством відповідальність за достовірність інформації, що міститься в матеріалах публічної звітності.

8.3. Аудит. Для підтвердження достовірності та повноти річного балансу і звітності Підприємство може замовляти проведення аудиторської перевірки.

9. КАДРИ І ОПЛАТА ПРАЦІ

9.1. Форми залучення працівників.

9.1.1. Підприємство самостійно розробляє і затверджує штатний розпис, визначає фонд оплати праці і встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників.

9.1.2. Підприємство має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.1.3. Мінімальний розмір оплати праці на Підприємстві не може бути меншим від мінімального розміру заробітної плати, що встановлена чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Внесення змін до Статуту Підприємства є виключною компетенцією Засновника (Власника).

10.2. Зміни до Статуту Підприємства реєструються відповідно до чинного законодавства України у відповідному органі державної влади або місцевого самоврядування.

11. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

11.1. Комерційною таємницею Підприємства є інформація про наступне:

- перспективні плани розвитку та діяльності Підприємства;
- порядок формування цін на товари та послуги;
- проекти та умови угод (договорів, контрактів);
- ділове листування;
- звіти про виробничу та комерційну діяльність;
- передбачуване коло клієнтів, партнерів та ринок збуту товарів та послуг;
- "ноу-хау" з усіх напрямків діяльності Підприємства;
- розмір прибутку і порядок та форми його розподілу.

11.2. Відомості з питань, що становлять комерційну таємницю Підприємства, можуть бути надані уповноваженим представникам державних контролюючих та правоохоронних органів з підстав і в порядку, передбачених чинним законодавством, виключно посадовими особами Підприємства.

12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Загальні положення.

12.1.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення, поділу) або в результаті ліквідації. Підприємство є таким, що припинилося, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

12.1.2. Засновник (Власник) Підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до єдиного державного реєстру відомості про те, що Підприємство перебуває у процесі припинення.

12.1.3. Засновник (Власник) Підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають комісію з припинення Підприємства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення юридичної особи.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи може бути покладено на орган управління Підприємства.

12.1.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Комісія виступає в суді від імені Підприємства, яке припиняється.

12.1.5. Комісія з припинення Підприємства поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію Підприємства, що припиняється, повідомлення про припинення Підприємства та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до нього. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про припинення Підприємства. Комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про припинення Підприємства.

12.2. Злиття, приєднання, поділ та перетворення Підприємства.

12.2.1. Злиття, приєднання та перетворення Підприємства здійснюються за рішенням його Засновника (Власника), за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2.2. Кредитор Підприємства, що припиняється, може вимагати від нього припинення або дострокового виконання зобов'язання.

12.2.3. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення Підприємства складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Підприємства, що припиняється, стосовно всіх кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспоруються сторонами.

12.2.4. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджується Засновником (Власником) Підприємства або органом, який прийняв рішення про його припинення.

12.2.5. Нотаріально посвідчені копії передавального акта та розподільчого балансу передаються в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації Підприємства, що припиняється, а також в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації юридичної особи правонаступника.

12.2.6. Якщо правонаступниками Підприємства є кілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних обов'язків Підприємства, що припинилася, неможливо, юридичні особи - правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами Підприємства, що припинилося.

12.2.7. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки Підприємства.

12.3. Ліквідація Підприємства.

12.3.1. Підприємство може бути ліквідоване у таких випадках:

- 1) за рішенням Засновника (Власника) у тому числі у зв'язку із досягненням мети, для якої було створено Підприємство;
- 2) за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, встановлених законом.

Вимога про ліквідацію юридичної особи на підставах, зазначених у пункті 2 частини першої цієї статті, може бути пред'явлена до суду органом, що здійснює державну реєстрацію, а також Засновником (Власником).

12.3.2. Рішенням суду про ліквідацію юридичної особи на його Засновника (Власника) можуть бути покладені обов'язки щодо проведення ліквідації юридичної особи.



Копія Статуту

12.4.3. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.4.4. Порядок ліквідації Підприємства.

12.4.1. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна юридичної особи, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.

12.4.2. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Засновником (Власником) Підприємства або органом, який прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи.

12.4.3. Виплата грошових сум кредиторам Підприємства у випадку ліквідації провадиться у порядку черговості, встановленої ЦК України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким провадяться зі спливом місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу.

12.4.4. В разі недостатності у Підприємства, що ліквідується, грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Підприємства.

12.4.5. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується Засновником (Власником) Підприємства або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

12.4.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновнику (Власнику).

12.4.7. Юридична особа є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

13. ВИРІШЕННЯ МАЙНОВИХ І ТРУДОВИХ СПОРІВ

13.1. Майнові спори, що можуть виникнути між Підприємством і його Засновником (Власником) вирішуються згідно з чинним законодавством.

13.2. Трудові спори, що можуть виникнути між Підприємством і його працівниками, вирішуються згідно з чинним трудовим законодавством.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. У всьому іншому, що не передбачено цим Статутом, щодо правового статусу Підприємства діють положення чинного законодавства України.

14.2. Цей Статут набирає чинності з дня його державної реєстрації.

14.3. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту (про затвердження Статуту в новій редакції) приймається Засновником (Власником). Такі зміни чи доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

ЗАСНОВНИКИ (ВЛАСНИКИ) ПІДПРИЄМСТВА:

Єдиний Засновник (Власник) Підприємства – Жукевич Ігор Семенович, паспорт серії МС 384124, виданий Терновлянським РВ УМВС України в Тернопільській області 10.08.1998 року, що мешкає за адресою: Україна, м.Тернопіль, вул.Богдана Хмельницького, 21а, квартира 10, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2274811857.

І.С. Жукевич

Прошито й пронумеровано

(*Григор*) аркушів *Григор*

« 10 » лютого 2015 року

М.пе
діне
принимство
«ФОРТУНА»

Директор

М.пе
принимство
«ФОРТУНА»

І.С.Жуков

