ЗАТВЕРДЖЕНИЙ
Протоколом Загальних Зборів Учасників
Товариства з обмеженою відповідальністю
«АЛЬФА МЕТ ТРЕЙД»
№ 4 від «18» травня 2017 року

СТАТУТ
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АЛЬФА МЕТ ТРЕЙД»

(нова редакція)

Миколаїв, 2017 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬФА МЕТ ТРЕЙД» (далі за текстом — «Підприємство»)**, є юридичною особою приватного права (господарським товариством) за законодавством України, створене та діє відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про господарські товариства», а також інших нормативно-правових актів України.

1.2. Підприємство створене без обмеження строку діяльності, має самостійний баланс, поточні, зокрема валютні, та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку та штамп із своїм найменуванням, може мати додаткові печатки з номерами: № 1, № 2, фірмові бланки, може мати знаки для товарів та послуг, промислові зразки та інші засоби візуальної ідентифікації Підприємства, має право відкривати поточні, валютні, депозитні та інші рахунки в банківських установах.

1.3. Підприємство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини та укладати будь-які договори, набувати майнові і особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, у тому числі у загальному суді, в господарських, адміністративних, третейських судах.

1.4. Підприємство відповідно до чинного законодавства України на свій розсуд володіє, користується та розпоряджається майном, що знаходиться у його власності.

1.4.1. Майно та активи Підприємства, а також майно, що передано Підприємству у користування, не підлягають націоналізації, конфіскації чи іншому безоплатному вилученню.

1.5. Підприємство має право засновувати (створювати) інші юридичні особи (у т.ч. створювати дочірні підприємства), створювати (відкривати) філії та представництва, інші відокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами (за кордоном). Підприємство має право створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в об'єднаннях, союзах, асоціаціях тощо.

1.5.1. Підприємство має право набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права інших юридичних осіб.

1.6. Підприємство має право залучати кошти в будь-якій, не забороненій законом, формі.

1.7. Підприємство має право на охорону комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом та іншої конфіденційної інформації про свою діяльність. Обсяг інформації, що складає комерційну таємницю чи інформацію з обмеженим доступом, носить конфіденційний характер і не підлягає розголошенню, встановлюється органами Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

1.8. Підприємство має право на недоторканність його ділової репутації, на таємницю кореспонденції на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть належати Підприємству. Особисті немайнові права Підприємства захищаються відповідно до чинного законодавства України.

1.9. Підприємство має право здійснювати підприємницьку (господарську) та іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству України. Підприємство самостійно планує та здійснює свою діяльність. Підприємство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи). Підприємство має право у встановленому чинним законодавством України порядку брати участь у зовнішньоекономічній діяльності (у т.ч. самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність) та самостійно або при посередництві інших суб'єктів господарювання здійснювати операції по експорту та імпорту товарів (робіт, послуг) як в Україні, так і за її межами. Підприємство вправі самостійно укладати всі види зовнішньоекономічних договорів (угод, контрактів).

1.10. Підприємство самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці (інші види доходів) власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги тощо. Підприємство має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів.

1.11. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями.

1.12. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників і засновників. До Підприємства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення учасниками (засновниками) Підприємства протиправних дій.

1.13. Учасники Підприємства не відповідають за зобов'язаннями Підприємства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Підприємства, тільки в межах належних їм часток. До учасників Підприємства не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Підприємством або іншими учасниками Підприємства.

1.14. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

1.15. Цивільна правоздатність та дієздатність Підприємства.

1.15.1. Підприємство здатне мати такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині.

1.15.2. Цивільна правоздатність Підприємства може бути обмежена лише за рішенням суду.

1.15.3. Підприємство набуває прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до

цього Статуту, чинного законодавства України та інших внутрішніх документів Підприємства.

1.15.4. Орган або особа, яка відповідно до цього Статуту або чинного законодавства України виступає від імені Підприємства, зобов'язані діяти в інтересах Підприємства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Якщо члени органу Підприємства та інші особи, які відповідно до чинного законодавства України чи цього Статуту виступають від імені Підприємства, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Підприємству.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Українською мовою:

2.1.1. Повне – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬФА МЕТ ТРЕЙД».

2.1.2. Скорочене – ТОВ «АЛЬФА МЕТ ТРЕЙД».

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Підприємства є отримання прибутку; створення високо конкурентного бізнесу з використанням найкращих підходів та методів управління; формування ефективної команди та надійного місця роботи для працівників Підприємства; збільшення ефективності роботи, спрямованої на ріст прибутковості та максималізації ринкової капіталізації Підприємства; побудова системи взаємовідносин із зовнішнім середовищем (клієнтами, партнерами, конкурентами), базуючись на принципах відкритості та прозорості.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- Будівництво будівель та інших споруд
- здавання в аренду власного чи орендованого житлового та нежитлового майна;
- посередницькі послуги з купівлі та продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна;
- діяльність ринків;
- здавання в аренду земельних ділянок;
- послуги агентств зі збору орендної плати;
- будівництво та експлуатація автозаправних станцій (комплексів) та станцій технічного обслуговування автомобілів, а також спеціалізованих (фірмових) станцій технічного обслуговування автотранспортних засобів;
- організація та здійснення оптової, консигнаційної і роздрібної торгівлі на території України і за її межами, у тому числі оптова та роздрібна торгівля паливно-мастильними матеріалами;
- операції з купівлі-продажу, дарування, міни, передачі у іпотеку об'єктів нерухомості, у тому числі земельних ділянок;
- надання у оренду (суборенду) об'єктів нерухомого та рухомого майна;
- створення та експлуатація кафе, барів, ресторанів, створення та експлуатація мийних комплексів по обслуговуванню автотранспортних засобів;
- виготовлення, закупівля, переробка та реалізація продуктів харчування;
- закупівля, переробка, реалізація нафти, нафтопродуктів, газового конденсату, газу зрідженого;
- організація та здійснення всіх видів оптової та роздрібної торгівлі за іноземну та національну валюту; товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на принципах зустрічної торгівлі;
- виконання робіт із з електроустаткування будівель;
- комерційне використання телефонних мереж, бездротових каналів, супутникового зв'язку;
- надання платних послуг, в тому числі виробничих, транспортних, експедиційних, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, брокерських, агентських консигнаційних, управлінських, туристичних, побутових, інформаційних;
- переробка та реалізація нафтопродуктів та інших продуктів хімічного виробництва;
- закупівля та реалізація металу і метало продуктів;
- частковий та капітальний ремонт автотранспортних засобів;
- здійснення операцій з нерухомістю;
- експорт та імпорт капіталів, товарів та послуг;
- експорт та імпорт сільськогосподарської продукції та техніки;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, учбова діяльність;
- монтажні та будівельні роботи, включаючи капітальне будівництво, реконструкцію, ремонтні та реставраційні роботи;
- діяльність у сфері архітектури; інженерна та технічна діяльність, пов'язана з будівництвом;
- діяльність у галузі електро- та радіозв'язку;
- кабельна промисловість;
- здійснення дизайнерських робіт та робіт по оформленню;
- проектні, проектно-вишукувальні, вишукувальні роботи;
- самостійна діяльність у конструкторському та проектному напрямках

- навчання та підготовка фахівців на комерційній основі;
- створення банківських, кредитних та страхових установ, як на території України, так і за її межами;
- організація та здійснення діяльності в галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, конференцій, симпозіумів, семінарів і інших подібних заходів, здійснюваних на комерційній основі;
- відродження й розвиток народних промислів;
- виробництво, прокат і реалізація кіно-відео, аудіо продукції;
- організація та здійснення імпорту та експорту продукції товарів, робіт та послуг;
- надання різних послуг у галузі зв'язку, а також використання різних засобів зв'язку;
- орендні (лізингові) операції;
- здійснення добродійної та екологічної діяльності на території України;
- пошук (розвідка) та експлуатація родовищ корисних копалин;
- виконання інженерно-дослідницьких робіт для об'єктів енергетики, державного зв'язку, оборонного комплексу, а також для газопроводів, магістральних трубопроводів, мостів, тунелів, електростанцій, аеропортів, морських портів, які виконуються на територіях, що зазнають сейсмічного впливу, а також схильні до карстоутворення, підтоплення, усідань іншого типу, зсувів та обвалів;
- будівництво та технічне обслуговування передаючих станцій зв'язку, міжнародні й міжміські поштові перевезення, обробка поштової кореспонденції, використання радіочастот, будівництво і технічне обслуговування місцевих мереж зв'язку;
- внутрішні й міжнародні перевезення пасажирів та вантажів повітряним, річковим, морським, залізничним та автомобільним транспортом, агентування й фрахтування морського торгового флоту, виконання авіаційно-хімічних робіт;
- виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт та кадастрових зйомок, виконання аерофотозйомок;
- виготовлення та реалізація хімічних речовин;
- надання транспортно-експедиційних послуг під час перевезення зовнішньоторгівельних та транзитних вантажів;
- виробництво і сервісне обслуговування систем та засобів, виконання робіт, надання послуг, які забезпечують технічний захист інформації;
- рекламні діяльність та інформаційні послуги.
- інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим цим Статутом.

3.3. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню у відповідності з чинним законодавством, здійснюються після отримання ліцензії у відповідному органі державного управління.

3.4. Товариство для досягнення своїх комерційних цілей та завдань має право здійснювати й будь-які інші види підприємницької діяльності прямо не заборонені законодавством України.

4. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА

4.1. Засновниками та учасниками Підприємства можуть бути фізичні та юридичні особи, крім випадків, передбачених законодавчими актами України.

4.2. Іноземні громадяни, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації можуть бути засновниками та учасниками господарських товариств нарівні з громадянами та юридичними особами України, крім випадків, встановлених законодавчими актами України.

4.3. Учасниками Товариства є:

- громадянин Турецької Республіки: **Чарпаз Бурак**, 10 жовтня 1979 року народження, посвідка на постійне проживання типу РА №IH121094, видана 26.09.2016 року, який проживає за адресою: Миколаївська область, м. Вознесенськ, вул. Сокольська, буд. 53, реєстраційний номер облікової картки платника податків: 2913723992.
- громадянин Турецької Республіки: **Орхан Седат**, 09 квітня 1982 року народження, посвідка на тимчасове проживання типу РТ №ГР135959, видана 09.11.2016 року, дата закінчення строку дії 04.11.2017, який тимчасово проживає за адресою: Миколаївська область, місто Миколаїв, вулиця Клечова балка, буд. 132, реєстраційний номер облікової картки платника податків: 3004925179.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ

5.1. Учасники мають право:

5.1.1. брати участь в управлінні справами Підприємства у порядку, що визначається цим Статутом та законодавством України;

5.1.2. брати участь у розподілі прибутку Підприємства та одержувати його частку (дивіденди);

5.1.3. одержувати інформацію про діяльність Підприємства, річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Підприємства, рішення Учасника Підприємства (протоколи Загальних зборів Учасників Підприємства), Ревізійної комісії тощо, що не повинно порушувати нормальний

режим діяльності Підприємства.

5.2. Порядок припинення участі у Підприємстві:

5.2.1. вихід Учасника з Підприємства та повідомлення Загальних зборів Учасників Підприємства про свій вихід рекомендованим листом за адресою, вказаною у цьому Статуті, не пізніше ніж за три місяці до виходу. При виході Учасника з Підприємства йому виплачується вартість частини майна Підприємства, пропорційна його частці у статутному капіталі. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Підприємства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. Процедура виходу учасника з Підприємства визначається рішенням Загальних зборів Учасників Підприємства.

5.2.2. відчуження (продаж, дарування) частки (її частини) третім особам, якщо інші учасники Підприємства не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня повідомлення рекомендованим листом за адресою, вказаною у цьому Статуті, або шляхом подання письмової заяви Корпоративному секретарю з подальшим особистим ознайомленням під підпис кожного учасника Підприємства про намір Учасника відчужити (продати, подарувати) частку (її частину) у статутному капіталі Підприємства.

5.2.3. перехід частки (її частині) до спадкоємця - фізичної особи або правонаступника - юридичної особи разом з усіма правами та обов'язками такого Учасника з моменту прийняття Загальними зборами Підприємства відповідного рішення. Вступ спадкоємця - фізичної особи або правонаступника - юридичної особи до Підприємства здійснюється за рішенням Загальних зборів Підприємства на підставі письмової нотаріально завіреної заяви спадкоємця - фізичної особи або правонаступника - юридичної особи.

5.2.4. виключення учасника з Підприємства, на підставі прийнятого рішення Загальних зборів Учасників Підприємства, що у сукупності володіють більш як 50 відсотками загальної кількості голосів у Підприємстві, який систематично не виконує або виконує неналежним чином обов'язки по відношенню до Підприємства та або перешкоджає своїми діями досягненню статутних цілей Підприємства. При вирішенні питання про виключення учасника з Підприємства цей учасник (його представник) у голосуванні участі не бере.

5.2.5. частка (її частина) Учасника після її повної сплати може бути придбана самим Підприємством, яке зобов'язано реалізувати її іншим Учасникам або третім особам протягом 12 (дванадцяти) календарних місяців або зменшити свій статутний капітал, відповідно до закону. На протязі цього періоду розподіл прибутків, а також голосування та визначення кворуму у вищому органі Підприємства проходить без урахування частки (її частини) у статутному капіталі, придбаної Підприємством.

5.2.6. при переході частки (її частини) одночасно переходять всі права та обов'язки, які належать Учаснику Підприємства, який її продав, передав чи іншим чином відчужив, відступив. Передача частки (її частини) можлива тільки після повної її сплати.

5.3. Учасники зобов'язані:

5.3.1. додержуватись установчих документів Підприємства і виконувати рішення Загальних зборів та інших органів управління;

5.3.2. виконувати свої зобов'язання перед Підприємством, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами та рішеннями Загальних зборів;

5.3.3. не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства;

5.3.4. нести інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством України, рішенням Учасника (Загальних зборів), установчими документами;

5.3.5. сприяти Підприємству у його діяльності та утримуватися від дій, які можуть завдати йому шкоди.

5.4. Звернення стягнення на частину майна Підприємства, пропорційну частці Учасника Підприємства в Статутному капіталі, за його особистими боргами допускається лише у разі недостатності у нього іншого майна для задоволення вимог кредиторів. Кредитори такого Учасника мають право вимагати від Підприємства виплати вартості частини майна Підприємства, пропорційної частці боржника у Статутному капіталі Підприємства, або виділу відповідної частини майна для звернення на нього стягнення. Частина майна, що підлягає виділу, або обсяг коштів, що становлять її вартість, встановлюється згідно з балансом, який складається на дату пред'явлення вимог кредиторами.

5.5. При ліквідації Підприємства кожен Учасник має право на отримання інформації та довідок з усіх питань, що стосуються Підприємства.

5.6. Кожний Учасник має право у будь-який час ознайомитися з рахунками та документами Підприємства та з його майновими цінностями, а також зробити їх перевірку. Директор та Загальні збори Учасників зобов'язані надавати кожному Учаснику будь-які відомості про всі справи Підприємства, що його цікавлять. Робота по запиту, наданню та вивченню інформації не повинна порушувати нормального режиму діяльності Підприємства.

6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство є власником:

6.1.1. майна, переданого йому Учасниками у власність;

6.1.2. продукції, виробленої в результаті господарської діяльності Підприємства;

6.1.3. одержаних прибутків; іншого майна, набутого Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством;

6.1.4. майна, переданого йому іншими підприємствами, організаціями, установами в разі приєднання або в інших випадках, не заборонених чинним законодавством.

6.2. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Підприємства або передане йому в користування, несе Підприємство.

6.3. Майно Підприємства складають основні та обігові засоби, а також інші цінності, вартість яких позначається на самостійному балансі Підприємства.

6.4. Майно Підприємства, або отримане ним в оренду майно, комерційні ризики можуть підлягати страхуванню у порядку, передбаченому законодавством України. Питання про страхування майна та комерційних ризиків вирішуються Учасником (Загальними зборами Учасників) Підприємства.

6.5. Підприємство може створювати резервний фонд у розмірі 25 відсотків Статутного капіталу. Формування резервного фонду здійснюється шляхом щорічних відрахувань п'яти відсотків суми чистого прибутку до досягнення фондом вказаного розміру.

6.6. Кошти із резервного фонду спрямовуються на покриття збитків, що виникли в результаті господарської діяльності Підприємства.

7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Для здійснення діяльності Підприємства створюється статутний капітал, розмір якого визначається у грошовому вигляді та складається з **7 093 600,00 (сім мільйонів дев'яносто три тисячі шістсот гривень 00 коп.)** з наступним розподілом:

Учасник	*Частка у Статутному капіталі, %*	*Розмір частки, грн.*
Чарпаз Бурак, 10 жовтня 1979 року народження, посвідка на постійне проживання типу РА №ІН121094, видана 26.09.2016 року, який проживає за адресою: Миколаївська область, м. Вознесенськ, вул. Сокольська, буд. 53, реєстраційний номер облікової картки платника податків: 2913723992	**99,577**	**7 063 600,00**
Орхан Седат, 09 квітня 1982 року народження, посвідка на тимчасове проживання типу РТ №ГР135959, видана 09.11.2016 року, дата закінчення строку дії 04.11.2017, який тимчасово проживає за адресою: Миколаївська область, місто Миколаїв, вулиця Клечова балка, буд. 132, реєстраційний номер облікової картки платника податків: 3004925179.	**0,423**	**30 000,00**
Усього	**100**	**7 093600,00**

7.2. Внески прийнятих до Підприємства нових Учасників вносяться відповідно до рішень Учасника (Загальних зборів) про прийняття нового Учасника та порядку внесення їм свого вкладу до статутного капіталу Підприємства.

7.3. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті Учасниками Підприємства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

7.4. Учаснику Підприємства, який повністю вніс свій вклад, видається свідоцтво (або інший підтверджуючий документ), яке не належить до цінних паперів, але свідчить про володіння певною часткою Підприємства.

7.5. Зміна вартості майна, яке внесене як вклад не впливає на розмір частки Учасника.

7.6. Вкладами Учасників можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові та немайнові права (в тому числі інтелектуальна власність), грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті.

7.7. Грошова оцінка вкладу Учасника Підприємства здійснюється за згодою Учасників Підприємства, а у випадках , встановлених законом, вона підлягає незалежній експертній перевірці.

7.8. Порядок передачі майна Учасником Підприємству:

7.8.1. передача майна Учасником Підприємству у користування, здійснюється шляхом підписання акту прийому-передачі. При виході Учасника з Підприємства, майно повертається в натуральній формі без винагороди.

7.8.2. передача майна Учасником Підприємству у власність на підставі документів, що освідчують право власності Учасника на зазначене майно через акт прийому-передачі.

7.9. Підприємство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Зменшення статутного капіталу Підприємства допускається лише 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. Збільшення статутного капіталу допускається після внесення повністю усіма його Учасниками вкладів у повному обсязі.

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом та партнерами по договорах, перед бюджетом та банками згідно з чинним законодавством України.

8.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що виробляється, роботи, послуги та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства та його Учасників.

8.3. Підприємство для здійснення статутних завдань має право:

8.3.1. купувати та використовувати у своїй діяльності автотранспорт, приміщення, устаткування та інше майно;

8.3.2. продавати та передавати іншим підприємствам, організаціям, установам і громадянам, обмінювати та здавати в оренду будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, що йому належать, а також списувати їх з балансу;

8.3.3. продавати, здавати в оренду громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності за винятком тих, які у відповідності із законодавчими актами не можуть перебувати у їхньому користуванні;

8.3.4. організовувати матеріально-технічне забезпечення власного виробництва шляхом придбання ресурсів, у тому числі на ярмарках, аукціонах та біржах у організацій, а також у громадян у порядку, за цінами та тарифами, що встановлені діючим законодавством або угодою сторін;

8.3.5. користуватися банківським кредитом на комерційній, договірній основі;

8.3.6. виступати поручителем, гарантом по зобов'язанням третіх осіб;

8.3.7. володіти і користуватися землею та іншими природними ресурсами у встановленому законодавством порядку.

8.4. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими цінами.

8.5. Підприємство здійснює розрахунки за своїми зобов'язаннями як у безготівковому вигляді, так і готівкою, у тому числі і в іноземній валюті, у порядку, встановленому законодавством України.

8.6. Підприємство має право залучати для роботи українських та іноземних фахівців, самостійно визначає форми, системи та розміри оплати праці.

8.7. Підприємство має право здійснювати інші дії, незаборонені законодавством України.

9. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

9.1. Основним показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.2. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З одержаного прибутку Підприємства сплачуються передбачені законом податки та інші обов'язкові платежі, а також відсотки по кредитах банків і по облігаціях.

9.3. Чистий прибуток, отриманий після вказаних розрахунків, залишається у повному розпорядженні Підприємства, яке самостійно встановлює види, порядок утворення та використання власних фондів та резервів.

9.4. Рішенням Учасника (Загальних зборів Учасників) може бути здійснено перерозподілення коштів між фондами Підприємства.

9.5. За рішенням Учасника (Загальних Зборів Учасників) Підприємство виплачує дивіденди у розмірі, пропорційному часткам Учасників у Статутному капіталі. Виплата дивідендів може відбуватися і в інші строки за рішенням Загальних зборів Учасників. Порядок виплат відбувається згідно рішення Учасника (Загальних Зборів Учасників).

9.6. Збитки Підприємства за підсумком роботи за рік відшкодовуються за рахунок резервного фонду, у випадках, якщо коштів резервного фонду не вистачає - за рахунок інших коштів, які знаходяться у власності Підприємства, або, якщо таке рішення буде прийнято Загальними зборами, — за рахунок додаткових внесків Учасників.

10. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

10.1. Органами управління Підприємства є :

10.1.1. Загальні збори Учасників Підприємства.

10.1.2. Директор.

10.1.3. Ревізійна комісія.

10.2. Посадовими особами Підприємства є: Директор та інші особи, відповідно до чинного законодавства України. Вони відповідають за заподіяну ними Підприємству шкоду відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Посадові особи повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

11. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. Вищим органом Підприємства є Загальні збори, які складаються з Учасників Підприємства або призначених ними представників. Представники Учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк.

11.2. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника у Загальних зборах Учасників, сповістивши про це інших Учасників. Учасник Підприємства вправі передати свої повноваження на Загальних зборах Учасників іншому Учаснику або представникові іншого Учасника Підприємства.

11.3. Загальні збори Учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Підприємства.

11.4. До компетенції Загальних зборів Учасників належить:

11.4.1. визначення основних напрямів діяльності Підприємства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;

11.4.2. внесення змін до статуту Підприємства, у тому числі зміна розміру статутного капіталу Підприємства;

11.4.3. створення та відкликання виконавчого органу Підприємства;

11.4.4. обрання і відкликання членів Ревізійної комісії;

11.4.5. визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;

11.4.6. затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та збитків Підприємства;

11.4.7. затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;

11.4.8. придбання частки (її частини) Учасника Підприємством та реалізація її іншим Учасникам Підприємства або третім особам;

11.4.9. прийняття (вступ), вихід або виключення Учасника із Підприємства;

11.4.10. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

11.4.11. створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

11.4.12. встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів;

11.4.13. затвердження в межах своєї компетенції положень про Загальні збори, Виконавчий орган та Ревізійну комісію;

11.4.14. прийняття рішення про обрання уповноваженої особи для представлення інтересів Учасників у випадках, передбачених законом;

11.4.15. надання згоди щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Підприємством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, по всім укладеним правочинам Підприємства;

11.4.16. надання згоди на укладання правочинів згідно з якими Підприємство виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

11.4.17. надання згоди на укладання договорів застави чи іпотеки, в яких Підприємство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

11.4.18. надання згоди на укладання правочинів щодо передачі прав заставодержателя (іпотекодержателя) на майно, у яких Підприємство виступає стороною, що передає права заставодержателя (іпотекодержателя) на користь третіх осіб;

11.4.19. надання згоди на укладання правочинів щодо надання та отримання позики (кредиту) по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

11.4.20. надання згоди на укладання договорів депозиту (банківського вкладу);

11.4.21. надання згоди на укладання правочинів щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Підприємством транспортних засобів по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

11.4.22. надання згоди на укладання правочинів щодо передання (отримання) Підприємством в оренду (користування) земельних ділянок, по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

11.4.23. надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх

договорів) щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування дочірнім підприємством (товариством) нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав;

11.4.24. надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів) згідно з якими дочірнє підприємство (товариство) виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

11.4.25. надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів) застави чи іпотеки, в яких дочірнє підприємство (товариство) виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року.

11.5. Вирішення інших питань, що належать до компетенції Загальних зборів Учасників згідно із цим Статутом або законом.

11.6. Повноваження з вирішення питань, визначених пп. 12.4.1.-12.4.26. цього Статуту, належать до виключної компетенції Загальних зборів Учасників Підприємства і не можуть бути передані (делеговані) іншим органам Підприємства.

12. СКЛИКАННЯ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

12.1. Загальні збори Учасників Підприємства скликаються не рідше одного разу на рік.

12.2. Орган або особи, уповноважені скликати Загальні збори Учасників Підприємства:

12.2.1. на вимогу учасників Підприємства, що володіють у сукупності більш як 20 відсотками голосів;

12.2.2. на вимогу Директора;

12.2.3. на вимогу Ревізійної комісії.

12.3. Порядок скликання Загальних зборів Учасників Підприємства:

12.3.1. Орган або особи, уповноважені скликати Загальні збори Учасників Підприємства, зобов'язані не пізніше ніж за тридцять днів до їх проведення повідомити про це кожного Учасника Підприємства електронною поштою за актуальною електронною адресою або рекомендованим листом за адресою, вказаною у Статуті. Всю відповідальність за отримання адресатами повідомлень, направлених електронною поштою, несе відправник цього повідомлення.

12.3.2. У повідомленні повинні бути вказані час і місце проведення Загальних зборів Учасників Підприємства, а також запланований порядок денний.

12.3.3. Будь-який Учасник Підприємства має право вносити пропозиції про включення до порядку денного загальних зборів Учасників Підприємства додаткових питань не пізніше ніж за двадцять п'ять днів до їх проведення. Додаткові питання, за винятком питань, які не відносяться до компетенції Загальних зборів учасників Підприємства або не відповідають вимогам закону, включаються до порядку денного Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.3.4. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на Загальних зборах Учасників.

12.3.5. Орган або особи, уповноважені скликати Загальні збори Учасників Підприємства, не мають права вносити зміни до формулювання додаткових питань, запропонованих для включення до порядку денного Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.3.6. У випадку, якщо за пропозицією Учасників Підприємства до первісного порядку денного Загальних зборів Учасників Підприємства вносяться зміни, орган або особи, уповноважені скликати Загальні збори Учасників Підприємства, зобов'язані не пізніше ніж за десять днів до їх проведення повідомити всіх Учасників Підприємства про внесені до порядку денного зміни способом, зазначеним у п. 13.3.1.

12.3.7. До інформації і матеріалів, що підлягають наданню Учасникам Підприємства при підготовці Загальних зборів Учасників Підприємства, відносяться річний звіт Підприємства, висновки Ревізійної комісії (ревізора) Підприємства та аудитора за результатами перевірки річних звітів та річних бухгалтерських балансів Підприємства, відомості про кандидата (кандидатів) до виконавчих органів товариства та Ревізійну комісію (ревізорів) Товариства, проект змін та доповнень, що вносяться до установчих документів Підприємства, або проекти установчих документів Підприємства в новій редакції, проекти внутрішніх документів Підприємства, а також інша інформація (матеріали), передбачені статутом Підприємства або внутрішніми документами Підприємства.

12.3.8. Зазначені інформація і матеріали не пізніш як за сім днів до скликання Загальних зборів Учасників Підприємства повинні бути надані всім Учасникам Підприємства для ознайомлення у приміщенні виконавчого органу товариства. Підприємство зобов'язано на

вимогу Учасника Підприємства надати йому копії зазначених документів. Плата, що стягується Підприємством за надання копій даних, не може перевищувати витрати на їх виготовлення.

12.4. У разі порушення встановленого п. 13.3. порядку скликання Загальних зборів Учасників Підприємства такі Загальні збори Учасників визнаються правомочними, якщо в них беруть участь всі Учасники Підприємства.

12.5. Позачергові Загальні збори Учасників Підприємства скликаються на вимогу органу або осіб, які уповноважені скликати Загальні збори Учасників Підприємства відповідно до п. 13.2. цього Статуту, виключно з нижченаведених підстав:

12.5.1. Вирішення кадрових питань відносно посадових осіб Підприємства (призначення на посаду або звільнення з посади);

12.5.2. Внесення змін до Статуту Підприємства у зв'язку із виробничою необхідністю, в тому числі зміни складу засновників, збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства;

12.5.3. Надання згоди щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Підприємством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, по всім укладеним правочинам Підприємства;

12.5.4. Надання згоди на укладання правочинів згідно з якими Підприємство виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов`язаннями третіх осіб;

12.5.5. Надання згоди на укладання договорів застави чи іпотеки, в яких Підприємство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

12.5.6. Надання згоди на укладання правочинів щодо передачі прав заставодержателя (іпотекодержателя) на майно, у яких Підприємство виступає стороною, що передає права заставодержателя (іпотекодержателя) на користь третіх осіб;

12.5.7. Надання згоди на укладання правочинів щодо надання та отримання позики (кредиту) по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

12.5.8. Надання згоди на укладання договорів депозиту (банківського вкладу);

12.5.9. Надання згоди на укладання правочинів щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Підприємством транспортних засобів по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

12.5.10. Надання згоди на укладання правочинів щодо передання (отримання) Підприємством в оренду (користування) земельних ділянок, по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

12.5.11. Надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів, включаючи усі доповнення, додатки, додаткові угоди, специфікації до них) щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування дочірнім підприємством (товариством) нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав;

12.5.12. Надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів, включаючи усі доповнення, додатки, додаткові угоди, специфікації до них) згідно з якими дочірнє підприємство (товариство) виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

12.5.13. Надання від імені Підприємства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Підприємства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів, включаючи усі доповнення, додатки, додаткові угоди, специфікації до них) застави чи іпотеки, в яких дочірнє підприємство (товариство) виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем по всім укладеним правочинам з контрагентами протягом одного календарного року;

12.5.14. Прийняття рішення про обрання уповноваженої особи для представлення інтересів Учасників у випадках, передбачених законом;

12.5.15. Прийняття рішення про участь у конкурсах з купівлі або оренди державного майна;

12.5.16. З усіх підстав що не суперечать діючому законодавству України та компетенції Загальних зборів Підприємства.

12.6. Орган або особи, які є ініціатором скликання позачергових Загальних зборів Учасників Підприємства, зобов'язані не пізніше ніж за три дні до їх проведення повідомити про це кожного Учасника Підприємства електронною поштою за актуальною електронною адресою або рекомендованим листом за адресою, вказаною у Статуті. У повідомленні повинні бути вказані час і місце проведення Загальних зборів Учасників Підприємства, а також запланований порядок денний. Всю відповідальність за отримання адресатами повідомлень, направлених електронною поштою несе відправник цього повідомлення.

12.7. **Порядок проведення Загальних зборів Учасників Підприємства:**

12.7.1. Загальні збори Учасників Підприємства проводяться у порядку, встановленому законом, статутом Підприємства та його внутрішніми документами. У частині, не врегульованій законом, статутом товариства та внутрішніми документами Підприємства, порядок проведення Загальних зборів Учасників Підприємства встановлюється рішенням Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.7.2. Перед відкриттям Загальних зборів учасників Підприємства проводиться реєстрація Учасників Підприємства, які прибули для участі у зборах.

12.7.3. Учасники Підприємства мають право брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представники Учасників Підприємства повинні пред'явити документи, що підтверджують їх повноваження. Довіреність, видана представнику Учасника Підприємства, повинна містити відомості про повноваження, що надаються, і представника (ім'я або найменування, місце проживання або місцезнаходження, паспортні дані), бути оформленою відповідно до вимог Цивільного кодексу України та у визначених законом випадках засвідчена нотаріально.

12.7.4. Незареєстрований Учасник Підприємства (представник Учасника Підприємства) не має права брати участь у голосуванні.

12.7.5. Загальні збори Учасників Підприємства відкриваються в зазначений у повідомленні про проведення Загальних зборів Учасників Підприємства час або, якщо всі Учасники Підприємства вже зареєстровані, раніше.

12.7.6. Брати участь у Загальних зборах Учасників з правом дорадчого голосу може Директор, члени Ревізійної комісії (ревізор), які не є Учасниками Підприємства.

12.7.7. На Загальні збори Учасників можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники Підприємства.

12.7.8. Загальні збори Учасників Підприємства відкриваються Директором. Загальні збори Учасників Підприємства, скликані за ініціативою одного з органів управління Підприємства відкриває: Директор, Голова Ревізійної комісії (ревізор) Підприємства або один з Учасників Підприємства, відповідно до того, який орган управління став ініціатором скликання Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.7.9. Особа, що відкриває Загальні збори Учасників Підприємства, проводить вибори Голови зборів з числа Учасників Підприємства. При голосуванні з питання про обрання Голови зборів кожен Учасник Загальних зборів Учасників Підприємства має один голос, а рішення з зазначеного питання приймається більшістю голосів від загальної кількості голосів Учасників Підприємства, що мають право голосувати на Загальних зборах Учасників.

12.7.10. Голова зборів організує ведення протоколу Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.7.11. З цією метою з числа присутніх на Загальних зборах Учасників осіб за ініціативою Голови зборів обирається Секретар зборів. При голосуванні з питання про обрання Секретаря зборів кожен Учасник Загальних зборів Учасників Підприємства має один голос, а рішення з зазначеного питання приймається більшістю голосів від загальної кількості голосів Учасників Підприємства, що мають право голосувати на Загальних зборах Учасників.

12.7.12. Секретар зборів веде протокол Загальних зборів Учасників Підприємства, куди повинні бути занесені розглянуті питання, ухвалені по ним рішення та здійснює інші технічні дії, необхідні для належної фіксації і проведення Загальних зборів учасників Підприємства.

12.7.13. Протоколи всіх Загальних зборів Учасників Підприємства підписуються Головою та Секретарем зборів, усіма присутніми Учасниками Підприємства та завіряються печаткою Підприємства відразу після закінчення Загальних зборів Учасників передається Дирекції. У випадках, передбачених законом, протоколи Загальних зборів Учасників Підприємства підлягають нотаріальному посвідченню. У такому разі вони мають бути нотаріально посвідченні не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня проведення Загальних зборів Учасників Підприємства.

12.7.14. Протоколи всіх Загальних зборів Учасників Підприємства підшиваються до книги протоколів, яка повинна в будь-який час надаватися Директором будь-якому Учаснику товариства для ознайомлення. На вимогу Учасників Підприємства їм видаються виписки з книги протоколів, засвідчені Директором.

12.7.15. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі Підприємства.

12.7.16. Загальні збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.

12.7.17. Загальні збори Учасників Підприємства мають право приймати рішення тільки з питань порядку денного, повідомлених учасникам Підприємства відповідно до пп. 13.3.1. та 13.3.2. цього Статуту, за винятком випадку, передбаченого п. 13.3.4 цього Статуту.

12.7.18. З питань, зазначених у п.п.12.4.1., 12.4.2. цього Статуту, а також при вирішенні питання про виключення Учасника з Підприємства рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної

кількості голосів Учасників Підприємства.

12.7.19. Інші рішення приймаються більшістю голосів від загальної кількості голосів Учасників Підприємства, якщо необхідність більшого числа голосів для прийняття таких рішень не передбачено законом або статутом Підприємства.

12.7.20. Рішення Загальних зборів Учасників Підприємства приймаються відкритим голосуванням.

13. ДИРЕКТОР

13.1. Директор Підприємства є одноособовим виконавчим органом Підприємства, який організує виконання рішень Учасника (Загальних Зборів Учасників) і здійснює управління поточною діяльністю Підприємства.

13.2. Директор Підприємства обирається Загальними зборами Учасників Підприємства в порядку, встановленому цим Статутом, строком на три роки.

13.3. Директором Підприємства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Ревізійної комісії.

13.4. Директор підзвітний та підконтрольний Учаснику (Загальним Зборам Учасників).

13.5. З Директором повинен укладатись Контракт. Контракт від імені Підприємства підписує Учасник Підприємства (Голова зборів чи інша особа, уповноважена на те Загальними зборами Учасників Підприємства). Умови праці Директора повинні бути передбачені контрактом. Зміст тексту контракту затверджується Загальними зборами Учасників Підприємства.

13.6. До компетенції Директора належать всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Учасників, зокрема:

13.6.1. Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Підприємства, організація документообігу як в самому Підприємстві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

13.6.2. Формування поточних планів діяльності Підприємства, включаючи фінансові та виробничі питання;

13.6.3. Прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо керівників філій та представництв, визначення умов оплати праці керівників філій чи представництв Підприємства;

13.6.4. Затвердження документів, які пов'язані з діяльністю філій та представництв Підприємства (крім положень про філії та представництва Підприємства) в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та положеннями про філії та представництва;

13.6.5. Затвердження переліку майна, яке передається філіям (представництвам), прийняття рішення про повернення майна Підприємства, яке передано філіям, представництвам чи набуто їхніми керівниками для Підприємства;

13.6.6. Розробка та подання на розгляд трудового колективу Підприємства проекту колективного договору, забезпечення виконання Підприємством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

13.6.7. Надання згоди на вчинення (укладання) від імені Підприємства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів, включаючи усі доповнення, додатки, додаткові угоди, специфікації до них):

13.6.7.1. депозиту (банківського вкладу) на суму будь яку суму;

13.6.8. Визначення основних напрямків діяльності філій та представництв, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів;

13.6.9. Вирішення інших питань, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Підприємства і віднесені до його компетенції чинним законодавством, статутом чи внутрішніми документами Підприємства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Загальних зборів учасників.

13.7. Виконуючи власні повноваження, Директор має право:

13.7.1. діяти без довіреності від імені Підприємства, представляти Підприємство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами;

13.7.2. вчиняти від імені Підприємства правочини та укладати (підписувати) від імені Підприємства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені цим Статутом та внутрішніми документами Підприємства;

13.7.3. з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом та внутрішніми документами Підприємства, виступати розпорядником коштів та майна Підприємства;

13.7.4. видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Підприємства;

13.7.5. приймати на роботу та звільняти працівників Підприємства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення; визначати (конкретизувати) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Підприємства; приймати будь-які інші кадрові рішення (в

тому числі стосовно переведення) щодо працівників Підприємства; укладати від імені Підприємства трудові договори з керівниками філій та представництв;

13.7.6. видавати накази та розпорядження в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Підприємстві, давати вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Підприємства, а також керівниками філій та представництв;

13.7.7. розпоряджатися майном для забезпечення звичайної господарської діяльності Підприємства з урахуванням обмежень, які встановлені цим Статутом та визначити перелік відомостей, що містять комерційну таємницю Підприємства.

13.8. Директор Підприємства на вимогу органів та посадових осіб Підприємства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Підприємства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Підприємства.

13.9. У разі тимчасової неможливості виконання Директором Підприємства своїх повноважень, його повноваження за рішенням Загальних Зборів Учасників Підприємства тимчасово виконує (здійснює) особа, призначена Загальними зборами Учасників Підприємства.

13.10. Загальні збори Учасників Підприємства вправі в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення щодо дострокового припинення (відкликання) повноважень Директора Підприємства.

14. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

14.1. Загальні засади діяльності Ревізійної комісії:

14.1.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства Загальні збори Учасників Підприємства обирають Ревізійну комісію.

14.1.2. Кількісний склад Ревізійної комісії становить три члени, включаючи Голову Ревізійної комісії.

14.1.3. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами Учасників Підприємства з числа Учасників Підприємства строком на три роки. У разі спливу цього строку повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів Учасників Підприємства. Голова Ревізійної комісії обирається (переобирається) членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

14.1.4. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

14.1.4.1. Директор;

14.1.4.2. корпоративний секретар;

14.1.4.3. особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

14.1.4.4. члени інших органів Підприємства.

14.1.5. Права та обов'язки членів Ревізійної комісії, порядок прийняття нею рішень визначаються Положенням про Ревізійну комісію та договором, що укладається з кожним членом Ревізійної комісії, з урахуванням положень цього Статуту та чинного законодавства України.

14.1.6. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів Учасників Підприємства та вимагати скликання позачергових Загальних зборів Учасників Підприємства.

14.1.7. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборів Учасників Підприємства та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

14.1.8. Ревізійна комісія має право залучати до проведення ревізій та перевірок зовнішніх експертів (у т.ч. аудиторів), кандидатури яких погоджуються Загальними зборами Учасників Підприємства.

14.1.9. Ревізійна комісія інформує Загальні збори Учасників Підприємства про результати перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства, складає та подає на затвердження Загальних зборів Учасників Підприємства висновок з аналізом фінансової звітності Підприємства та дотримання Підприємством законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, доповідає про результати здійснених нею ревізій та перевірок Загальних зборів Учасників Підприємства.

14.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства за результатами фінансового року.

14.2.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства за результатами фінансового року. Директор забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до інформації в межах, передбачених Положенням про Ревізійну комісію.

14.2.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період та про факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення

бухгалтерського обліку та подання звітності.

14.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства.

14.3.1. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства проводиться Ревізійною комісією. Така перевірка проводиться за ініціативою Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів Учасників Підприємства, Директора або на вимогу Учасників Підприємства.

14.3.2. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства може проводитися аудитором на вимогу Учасника (Учасників) у порядку передбаченому пп. 16.1.7.-16.1.10. цього Статуту.

14.4. Засідання та прийняття рішень Ревізійною комісією.

14.4.1. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Будь-хто з членів Ревізійної комісії, Учасник (Учасники), мають право вимагати проведення позачергового засідання Ревізійної комісії, а Голова Ревізійної комісії зобов'язаний в такому випадку скликати та провести таке засідання із запропонованим ініціатором скликання порядком денним.

14.4.2. Засідання Ревізійної комісії веде її Голова.

14.4.3. Ревізійна комісія уповноважена вирішувати питання, віднесені до її компетенції, якщо на її засіданні присутні не менше половини членів її складу.

14.4.4. Усі питання, що віднесені до компетенції Ревізійної комісії, вирішуються колегіально. Кожен член Ревізійної комісії має один голос. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів, які присутні на її засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

14.4.5. На засіданні Ревізійної комісії ведеться протокол, який зобов'язаний підписати Голова Ревізійної комісії.

15. АУДИТ ТОВАРИСТВА

15.1.1. Річна фінансова звітність Підприємства за наявності відповідного рішення Загальних зборів Учасників підлягає перевірці незалежним аудитором.

15.1.2. Посадові особи Підприємства зобов'язані забезпечити доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

15.1.3. Незалежним аудитором не може бути афілійована особа Підприємства, афілійована особа посадової особи Підприємства, особа, яка надає консультаційні послуги Підприємству.

15.1.4. Висновок аудитора крім даних, передбачених законодавством про аудиторську діяльність, повинен містити інформацію про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період та про факти порушення законодавства (та встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності) під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану Підприємства у його бухгалтерській звітності.

15.1.5. Аудиторська перевірка діяльності Підприємства також має бути проведена на вимогу Загальних зборів Учасників Підприємства. У такому разі Голова зборів або інша особа, уповноважена на те Загальними зборами Учасників, укладає з аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, в якому зазначається обсяг перевірки.

15.1.6. У випадку, встановленому п. 16.1.5. цього Статуту, витрати, пов'язані з проведенням перевірки, відшкодовуються за рахунок Підприємства.

15.1.7. Аудиторська перевірка діяльності Підприємства також має бути проведена на вимогу Учасника (Учасників), який (які) є власником (власниками) більше двадцяти п'яти відсотків статутного капіталу Підприємства. У такому разі Учасник (Учасники) самостійно укладає (укладають) з визначеним ним (ними) аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, в якому зазначається обсяг перевірки.

15.1.8. У випадку, встановленому п. 16.1.7. цього Статуту, витрати, пов'язані з проведенням перевірки, покладаються на Учасника (Учасників), на вимогу якого проводилася перевірка. Загальні збори Учасників Підприємства можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат Учасника (Учасників) на таку перевірку.

15.1.9. Підприємство зобов'язане протягом 10 днів з дати отримання запиту Учасника (Учасників) про таку перевірку забезпечити аудитору можливість проведення перевірки. У зазначений строк Директор має надати Учаснику (Учасникам) відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки.

15.1.10. Аудиторська перевірка на вимогу Учасника (Учасників), який (які) є власником більше ніж 25 відсотків статутного капіталу Підприємства, може проводитися не частіше двох разів на

календарний рік.

15.1.11. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності Підприємства встановлюється цим Статутом Підприємства та чинним законодавством України.

16. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ПІДПРИЄМСТВА

16.1. Підприємство зобов'язане зберігати наступні документи:

16.1.1. установчі документи Підприємства, а також внесені до установчих документів Підприємства та зареєстровані в установленому порядку зміни та доповнення;

16.1.2. протокол (протоколи) зборів Засновників (Учасників) Підприємства, який (які) містить рішення про створення товариства та про затвердження грошової оцінки не грошових внесків до статутного капіталу Підприємства, а також інші рішення, пов'язані зі створенням та діяльністю Підприємства;

16.1.3. документ, що підтверджує державну реєстрацію товариства;

16.1.4. документи, що підтверджують права товариства на майно, що знаходиться на його балансі;

16.1.5. внутрішні документи Підприємства;

16.1.6. положення про філії та представництва Підприємства;

16.1.7. документи, пов'язані з емісією облігацій та інших емісійних цінних паперів Підприємства;

16.1.8. протоколи Загальних зборів Учасників Підприємства та Ревізійної комісії Підприємства;

16.1.9. висновки Ревізійної комісії (ревізора) Підприємства, аудитора, державних і муніципальних органів фінансового контролю;

16.1.10. інші документи, передбачені законом та іншими правовими актами України, статутом Підприємства, внутрішніми документами Підприємства, рішеннями Загальних зборів Учасників Підприємства та Директора.

16.2. Підприємство зберігає документи, передбачені п. 17.1., за місцем фактичного перебування його Директора або в іншому місці, відомому і доступному Учасникам Підприємства. Відповідальність за зберігання документів покладається на Корпоративного секретаря або за його відсутністю на Директора. Корпоративний секретар організує та забезпечує зберігання всіх протоколів та рішень органів управління в паперовому та електронному вигляді.

17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

17.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог антимонопольного законодавства.

17.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Загальних зборів Учасників. Реорганізація Підприємства може здійснюватися також шляхом його примусового поділу в порядку, передбаченому чинним законодавством.

17.3. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

17.4. Підприємство ліквідується:

17.4.1. після закінчення строку, на який воно створювалося, або після досягнення мети, поставленої при його створенні;

17.4.2. за рішенням Загальних зборів Учасників;

17.4.3. на підставі рішення суду або господарського суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

17.4.4. на підставі рішення господарського суду в порядку, встановленому Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

17.5. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною ним ліквідаційною комісією, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Підприємства за рішенням суду або господарського суду — ліквідаційною комісією, що призначається цими органами. У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться згідно з ліквідаційною процедурою, передбаченою Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

17.6. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію Підприємства в одному з офіційних (республіканському і місцевому) органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій, оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів Підприємства третім особам, а також його учасникам, складає ліквідаційний баланс та подає його Загальним зборам або органу, що призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинна бути підтверджена аудитором (аудиторською фірмою).

17.7. Грошові кошти, що належать Підприємству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій, випущених Підприємством та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками Підприємства у порядку і на умовах, передбачених законодавством та прямо пропорційно фактично зроблених вкладень до Статутного капіталу, у

шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

17.8. Майно, передане Підприємству учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

17.9. У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості Підприємства його грошові кошти не підлягають розподілу між Учасниками до вирішення цього спору або до одержання кредиторами відповідних гарантій.

17.10. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

18. ЗМІНИ ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ

18.1. Рішення про зміну установчих документів Підприємства приймається Загальними зборами Учасників.

18.2. Після прийняття Загальними зборами рішення про внесення змін до установчих документів Підприємства, Підприємство у встановлені діючим законодавством строки повідомляє орган державної реєстрації про зміни, які сталися в установчих документах.

Седат Орхан *ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:*

Чарпаз Бурак

Місто Миколаїв Миколаївської області, Україна
Дев'ятнадцятого травня дві тисячі сімнадцятого року.
Я, БоненкоТ.Л., приватний нотаріус Миколаївського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **Чарпаза Бурака** та **Орхана Седата,** який зроблено у моїй присутності.
Особи **Чарпаза Бурака** та **Орхана Седата,** які підписали документи, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1864, 1865
Стягнуто плати згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»
Приватний нотаріус

Приватний нотаріус Миколаївський міський округ Миколаївської області Боненко Тетяна Леонідівна


Приватний нотаріус Миколаївського міського нотаріального округу
Боженко Тетяна Леонідівна
Всього прошито,
пронумеровано і
скріплено печаткою
аркушів
підпис
Боженко Тетяна Леонідівна