

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядженням голови**

**Кіровоградської обласної ради**

**21 грудня 2018 року № 477-гр**

\_\_\_\_\_ **О.ЧОРНОІВАНЕНКО**  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **2018 року**

## **СТАТУТ**

### **КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА НАУКОВА МЕДИЧНА БІБЛІОТЕКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

**ПОГОДЖУЮ**

**Директор департаменту охорони  
здоров'я Кіровоградської обласної  
державної адміністрації**

\_\_\_\_\_ **О.РИБАЛЬЧЕНКО**  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ **2018 року**

**2018 рік**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА НАУКОВА МЕДИЧНА БІБЛІОТЕКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» створено шляхом перетворення комунального закладу «Кіровоградська обласна наукова медична бібліотека» у комунальне некомерційне підприємство «Кіровоградська обласна наукова медична бібліотека Кіровоградської обласної ради» згідно з рішенням Кіровоградської обласної ради від 19 травня 2017 року № 308 «Про перетворення комунальних закладів» із змінами та доповненнями згідно з рішенням Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року № 604.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА НАУКОВА МЕДИЧНА БІБЛІОТЕКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Кіровоградська обласна наукова медична бібліотека».

1.4. Підприємство належить до об'єктів комунальної власності та користується майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, і міст області та закріплене за ним на праві оперативного управління, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремого майна, що здійснюється за згодою власника у встановленому порядку та в межах, установлених законодавством і власником майна або уповноваженим органом.

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 цього Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.8. Засновник (учасник) Підприємства – Кіровоградська обласна рада.

1.9. Структурний підрозділ Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я забезпечує галузеву політику (управління діяльністю) Підприємства, в межах повноважень визначених чинним законодавством України.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-розпорядчими документами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства культури України, розпорядчими документами Кіровоградської обласної ради, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, організаційно-розпорядчими документами структурного підрозділу Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

## **II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

### **2.1. Найменування:**

2.1.1. Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА НАУКОВА МЕДИЧНА БІБЛІОТЕКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «КОНМБ КОР».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 25015, Кіровоградська обл., місто Кропивницький, вулиця Леоніда Куценка, будинок 7.

## **III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є сприяння розвитку охорони здоров'я в м. Кропивницькому та Кіровоградській області, найбільш ефективному використанню та впровадженню наукових досягнень в практику. Підприємство виконує роль головної медичної бібліотеки регіону і є інформаційним, культурним, освітнім закладом, проводить науково-дослідну, методичну діяльність.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- оперативне і максимально повне бібліотечне, інформаційне і бібліографічне забезпечення медичних працівників установ, організацій та працівників охорони здоров'я, забезпечення їх інформацією з усіх проблем медицини та охорони здоров'я;
- сприяння підвищенню загальноосвітнього, культурного та професійного рівня медичних працівників області;
- науково-дослідне, методичне та організаційне забезпечення діяльності бібліотек медичних закладів області;
- участь у створенні корпоративних бібліотечних систем та взаємодія різних відомств у забезпеченні інформаційних запитів користувачів бібліотеки;
- міжнародний книгообмін з бібліотеками та видавництвами інших країн, співробітництво та організація виставок наукових медичних видань зарубіжних та українських видавництв, взаємодія з бібліотечними асоціаціями,

міжнародними організаціями, бібліотечною Асоціацією медичних бібліотек, тощо;

- бібліотечно-бібліографічне обслуговування вчених, спеціалістів у галузі медицини та охорони здоров'я, студентів, учнів середніх медичних учбових закладів, а також спеціалістів суміжних галузей, що за родом своєї діяльності потребують використання медичної літератури;
- впровадження та використання комп'ютерних бібліотечних технологій;
- наукове та організаційно-методичне керівництво мережею медичних бібліотек області, координація напрямків їх діяльності;
- проведення атестації працівників медичних бібліотек області;
- участь в організації та проведенні заходів з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників у співпраці з іншими бібліотеками та органами інформації України;
- комплектування фонду вітчизняними і зарубіжними друкованими виданнями та матеріалами на різних носіях, періодичними, нормативними, технічними, неопублікованими та іншими документами з питань медицини, охорони здоров'я та суміжних з медициною наук, у порядку встановленому чинним законодавством, придбання документів за державні кошти, документообміну, отримання в дарунок та іншого безкоштовного одержання документів;
- розкриття фонду за допомогою баз даних, системи каталогів, картотек та інформаційно-бібліографічних видань, участь у створенні зведених каталогів наукових бібліотек України;
- згідно з Правилами користування надання в тимчасове користування установам і організаціям охорони здоров'я, а також їх працівникам, наявної у фонді літератури через договір-позичку, читальний зал, бібліотечний, міжбібліотечний та заочний абонементи, бібліотечні пункти та інші відділення закладу;
- розробка та видання за планом роботи методичних матеріалів з найбільш актуальних питань бібліотечної справи, інформаційних та бібліографічних видань з медицини, краєзнавства, а також з актуальних питань сьогодення, матеріалів про передовий досвід бібліотечної роботи;

### 3.3. Підприємство має право самостійно:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- встановлювати перелік платних послуг, які надаються бібліотекою згідно із законодавством України;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами (визначати вартість загублених читачами видань, виходячи з ринкових цін на друковану продукцію);
- одержувати обов'язковий безоплатний примірник документів, що видаються на території регіону;
- одержувати грошові внески та матеріальні цінності, в тому числі книги, приміщення, обладнання, транспортні засоби від благодійних та інших

громадських фондів, державних, громадських підприємств і організацій та окремих громадян;

– здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообіг, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;

– здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, які не суперечать законам України.

#### **IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство належить до об'єктів комунальної власності і користується майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, і міст області (далі – спільної власності) та закріплене за ним на праві оперативного управління, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремого майна, що здійснюється за згодою Засновника у встановленому порядку та в межах, установлених законодавством і Засновником або уповноваженим органом.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, самостійно організовує надання послуг за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, подає на затвердження штатний розпис у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.9. Підприємство надає послуги на підставі законодавства України.

4.10. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

4.11. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.12. Підприємство за своїми зобов'язаннями несе відповідальність у межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством України, нормативними актами обласної ради. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників визначаються згідно з діючими нормами трудового законодавства (крім випадків, щодо яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

## **V. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє, користується та розпоряджається рухомим та нерухомим майном у встановленому порядку за узгодженням з Кіровоградською обласною радою.

5.2. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Земельні ділянки надаються Підприємству в порядку, встановленому чинним законодавством України. Розпорядження земельними ділянками проводиться за узгодженням з Кіровоградською обласною радою у встановленому порядку.

5.4. Підприємство має право за погодженням з Кіровоградською обласною радою у порядку, встановленому чинним законодавством України:

передавати іншим установам, підприємствам, організаціям, продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно для тимчасового користування обладнання, транспорт інші засоби та інвентар, матеріали та інші матеріальні цінності.

5.5. Списання нерухомого майна і транспортних засобів з балансу Підприємства здійснюється за рішенням Кіровоградської обласної ради у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

5.6. Відчуження, передача в оренду майна Підприємства, що належить до спільної власності, здійснюється за погодженням з Кіровоградською обласною радою у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.7. Джерелами формування майна та фінансування Підприємства є:

5.7.1. Комунальне майно.

5.7.2. Бюджетні кошти (державного та місцевих бюджетів).

5.7.3. Власні надходження Підприємства

5.7.4. Цільові видатки на виконання програм та заходів, які діють в галузі охорони здоров'я..

5.7.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій обслуговування населення.

5.7.6. Кредити банків.

5.7.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.7.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

5.7.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.8. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.9. Статутний капітал становить балансову вартість основних засобів, визначених у передавальному акті майна, коштів, прав та обов'язків від комунального закладу «Кіровоградська обласна наукова медична бібліотека» до комунального некомерційного підприємства «Кіровоградська обласна наукова медична бібліотека Кіровоградської обласної ради», та складає 950,00грн.

5.10. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства.

5.11. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до вимог, визначених законодавством України.

## **VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати договори (угоди) з підприємствами, установами, та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

6.1.5. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.6. Користуватися податковими та іншими пільгами, передбаченими законодавством.

6.1.7. Мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства України, нормативних актів Кіровоградської обласної ради та цього Статуту.

6.1.8. Виступати позивачем, відповідачем, третьою стороною у судах різних інстанцій.

6.1.9. Мати інші права, передбачені законодавством.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати ведення бухгалтерського обліку, забезпечувати складання фінансової та статистичної звітності згідно з законодавством.

6.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету своєї діяльності з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в області.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.2.6. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор.

7.2. Призначення на посаду та звільнення з посади директора Підприємства здійснюється відповідно до законодавства та актів Кіровоградської обласної ради.

Директор Підприємства призначається на посаду Кіровоградською обласною радою на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту, у якому визначаються умови його матеріального забезпечення, інші умови найму.

7.3. Директор Підприємства:

7.3.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.



7.3.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.3.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню області послуг, згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.3.4. Несе відповідальність за формування та виконання планів роботи Підприємства, результати його діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.3.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.3.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.3.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації.

7.3.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.3.9. Подає в установленому порядку Засновнику та структурному підрозділу Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства

За запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.3.10. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів.

7.3.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Підприємства.

7.3.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.3.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.3.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, інших соціальних виплат, згідно з чинним законодавством України.

7.3.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з його вини в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.

7.3.17. Відкриває в органах Державної казначейської служби України та банківських установах рахунки.

7.3.18. Вирішує інші питання, віднесені до його компетенції згідно із законодавством та цим Статутом, контрактом між ним і Засновником.

7.4. На Підприємстві утворюється наглядова рада, яка контролює та спрямовує діяльність директора.

Порядок утворення наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.5. Наглядовим органом Підприємства є спостережна рада.

Спостережна рада утворюється за рішенням Засновника (уповноваженого ним органу).

Мета діяльності, права та обов'язки спостережної ради, організація її роботи визначається у положенні про спостережну раду.

7.6. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за використання бюджетних коштів, майна Бібліотеки, за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

## **VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.

8.2. Посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, затвердженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості послуг.

## **IX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, спостережну Раду, інші органи, уповноважені

трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

9.2. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

9.3. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.4. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.7. Право укладання колективного договору надається директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

9.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.10. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством про оплату праці та інших обов'язкових вимог.

9.11. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.12. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.13. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного і трудового договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **Х. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок

ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль та перевірку діяльності Підприємства здійснюють уповноважені на це контролюючі та інші компетентні органи та установи, в межах наданих їм повноважень та у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.5. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.6. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться Засновником у встановленому порядку та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Начальник управління майном  
виконавчого апарату  
Кіровоградської обласної ради

А.В.Шепель