|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішення Долинської міської ради (засновник/власник)від 18.11.2021 № 1120-17/2021міський голова  (посада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дирів І.Я (особистий підпис) (ініціали, прізвище)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Комунгосп» Долинської міської ради**

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ - 34535962**

**м.Долина**

**2021**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство "Комунгосп» Долинської міської ради, далі по тексту – Підприємство, утворено згідно рішення  Долинської міської ради від 27 грудня 2006 №320-7/2006.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Долинської територіальної громади. Власником є Долинська міська рада Івано-Франківської області. Підприємство підпорядковане, підзвітне і підконтрольне Долинській міській раді Івано-Франківської області.

1.3. Підприємство є господарським суб’єктом, що підпорядкований управлінню благоустрою та інфраструктури міської ради та набуває прав та обов’язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.4.Найменування підприємства:

повне найменування: комунальне підприємство «Комунгосп» Долинської міської ради;

скорочене найменування: КП “Комунгосп».

Найменування підприємства англійською мовою:

повне: Municipal Enterprise ‘Komungosp’ Dolyna сity сouncil

скорочене : M.E. ‘Komungosp’

1.5. Місцезнаходження підприємства: 77500 вулиця Заводська, 1 а, місто Долина, Івано-Франківська область.

Місце знаходження англійською мовою: 77500, Zavodska 1 a str., Dolyna, Ivano-Frankivs region, Ukraine.

**2. Правовий статус Підприємства**

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

2.2.Підприємство засноване на базі комунальної власності Долинської міської територіальної громади, є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Долинській міській раді. Підприємство функціонує на засадах повного господарського розрахунку та фінансування. Підприємство може бути залученим до виконання бюджетних програм, реалізації програм чи окремих заходів програм, що ухвалюються Долинською міською радою. Підприємство може бути одержувачем бюджетних коштів, йому можуть ввірятися в розпорядження бюджетні кошти для виконання бюджетних програм відповідно до Бюджетного кодексу України.

2.3. Підприємство в повному обсязі володіє усіма правами юридичної особи, має самостійний баланс, круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням, фірмові бланки та інші атрибути юридичної особи, може мати знак для товарів та послуг, відкриває поточні рахунки в національній та іноземних валютах у банківських установах, а також здійснює підприємницьку діяльність, яка відповідає його цілям та не суперечить чинному законодавству України. Підприємство як одержувач бюджетних коштів може мати відкриті бюджетні реєстраційні та інші рахунки в органах державного казначейства України.

2.4.Підприємство як самостійний суб'єкт підприємницької діяльності створений для задоволення суспільних потреб, досягнення економічних та соціальних результатів, розвитку Долинської міської територіальної громади та з метою одержання прибутку.

2.5.Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна, крім майна переданого йому в оперативне управління та по договору управління, згідно з чинним законодавством та цього Статуту.

2.6.Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями органів державної влади, Долинської міської ради та виконавчих органів міської ради. Долинська міська рада не несе відповідальності за зобов’язаннями підприємства.

2.7.Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді. Термін існування Підприємства не обмежено, за винятком випадків його ліквідації чи банкрутства.

2.8.    Підприємство, за погодженням з міською радою, має право створювати дочірні підприємства, філії та представництва відповідно до чинного законодавства України.

2.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Долинської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також положеннями цього Статуту.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Головна мета діяльності Підприємства спрямована на утримання, відновлення,  реконструкція та розбудова об’єктів житлово-комунального господарства, благоустрою та зеленого господарства Долинської міської ради. Підприємство створене для утримання об’єктів благоустрою комунальної власності.

 3.2.    Предметом діяльності Підприємства є:

- виконання та реалізація затверджених місцевих бюджетних програм та заходів з благоустрою, в тому числі прибирання та очистка вулиць, парків, скверів та інших територій Долинської міської територіальної громади;

- виконання робіт зі створення нових зелених насаджень,  улаштування газонів, посадка, обрізка та видалення дерев та кущів, раціональне використання і реалізація відходів деревини;

- утримання, будівництво та реконструкція парків, скверів та інших об’єктів благоустрою громади;

- виробництво, обробка та реалізація виробів з металів, дерева, керамічних виробів, виробів із скла, синтетичних матеріалів та ін., а також виробництво та реалізація сувенірної та галантерейної продукції, товарів народних промислів та прикладного мистецтв

-  проектно- кошторисні роботи;

-  надання транспортних послуг;

- надання складських послуг;

-  торгова та торгово-посередницька діяльність;

-  утримання та здійснення ремонтних робіт мережі зовнішнього вуличного освітлення території Долинської міської територіальної громади;

-  здавання в найм (піднайом, оренду) нерухомого і рухомого майна виробничого та невиробничого призначення, в тому числі власного рухомого та нерухомого майна (основних засобів);

- ремонтно-будівельна діяльність. Ведення житлового та промислового будівництва, ремонт та реконструкція житлових, адміністративних будинків та промислових споруд, роботи по утриманню і ремонту проїзних частин доріг, шляхових споруд та мереж;

-  виконання зварювальних, загально будівельних та слюсарних робіт;

- виробництво та реалізація будівельних матеріалів, конструкцій всіх видів і найменувань;

- виробництво, переробка продукції (всіх найменувань) промислового та виробничо- технічного призначення, легкої та деревообробної промисловості

-  надання послуг з санітарної очистки територій та об’єктів;

-  управління будинками, спорудами, іншим нерухомим майном;

- монтаж та утримання внутрішніх інженерних мереж, систем, приладів і    засобів вимірювання: водопроводу та каналізації, електропостачання, електрообладнання і електроосвітлення ;

- надання послуг з водопостачання та водовідведення;

- монтаж та утримання зовнішніх  інженерних мереж, систем, приладів і засобів вимірювання: водопроводу та каналізації, електропостачання, електрообладнання і електроосвітлення ;

-  виконання ландшафтних робіт;

- надання послуги з поводження з побутовими відходами;

- створення та реалізація інноваційних програм з поводження з твердими побутовими відходами;

- здійснення діяльності, пов'язаної з експлуатацією та утриманням полігонів побутових відходів;

-заготівля, утилізація, переробка та реалізація вторинної сировини та відходів виробництва (чорні та кольорові метали, пластмаси, харчові продукти тощо);

- організація діяльності та надання ритуальних послуг;

- автосервісі послуги, технічне обслуговування та ремонт транспортних засобів;

-надання послуг у сфері прокату технічних і транспортних засобів, а також їх ремонт та сервісне обслуговування;

- будівельні, ремонтні, реставраційні, дизайнерські, монтажно-налагоджувальні роботи;

-будівництво та експлуатація туристичних комплексів, готелів, кемпінгів, мотелів, бізнес-центрів тощо;

- організація мережі громадського харчування та побутового обслуговування населення;

-виробництво, заготівля, закупівля (в тому числі і закупівля за готівку у населення), переробка, зберігання та збут сільськогосподарської та іншої продукції;

- охоронна діяльність;

-видавнича та рекламно-інформаційна діяльність;

-зайняття іншою комерційною та посередницькою діяльністю не забороненою законом;

3.3.Предмет діяльності Підприємства не обмежується видами діяльності, наведеними в даному Статуті. Підприємство, володіючи загальною правоздатністю та дієздатністю, володіє цивільними правами та несе обов'язки, що необхідні для здійснення будь-яких видів діяльності не заборонених чинним законодавством України. Угоди (правочини), що виходять за межі статутної діяльності, але не суперечать законодавству України, вважаються дійсними і породжують відповідні права й обов'язки в її учасників.

3.4.Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються в порядку, встановленому законодавством України.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1.    В процесі організації і здійснення господарської діяльності або діяльності в якості одержувача бюджетних коштів чи учасника бюджетного процесу підприємство    використовує весь обсяг цивільної правоздатності, встановлений чинним законодавством України для юридичних осіб, зокрема має право:

- укладати  угоди, а також здійснювати інші юридичні акти з українськими та іноземними юридичними особами, фізичними особами, як в Україні, так і за кордоном, відповідно до чинного законодавства України.

- реалізовувати свою продукцію, інше майно, виконувати роботи, надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно, якщо інше ціноутворення не передбачено законодавством України.

- проводити та брати участь в аукціонах, торгах, конкурсах, виставках, ярмарках, з'їздах, тощо;

-  вступати на добровільних засадах в договірні об'єднання у відповідності до вимог чинного законодавства України;

-  отримувати кредити в банках та в інших кредиторів;

- випускати цінні папери та реалізовувати їх юридичним та фізичним
особам у відповідності з чинним законодавством;

-  набувати у власність та реалізовувати цінні папери інших емітентів;

-  здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;

-  інші права, що не суперечать чинному законодавству.

 4.2.     Підприємство зобов'язане:

 - здійснювати свою діяльність у відповідності до вимог чинного
законодавства України, даного статуту, нормативно-правовими актами, рішеннями та розпорядженнями  органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

-    створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, вимог техніки безпеки, здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників підприємства з метою їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і підприємства в цілому;

- здійснювати аналіз, первинний (оперативний) та бухгалтерський облік
результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також надавати, відповідно до вимог закону, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, у визначені законом терміни та відповідні органи.

4.3. В разі залучення до виконання бюджетних програм забезпечувати окремий облік процесів, виконуваних в якості учасника бюджетного процесу, а також бюджетних коштів та інших засобів, що надані (ввірені) в розпорядження з метою виконання та реалізації заходів таких програм, складати та подавати бюджетну звітність, забезпечувати та звітувати про ефективність у використанні бюджетних коштів.

**5. МАЙНО І ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1.Майно Підприємства є власністю Долинської міської територіальної громади  і закріплено за підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, підприємство користується та розпоряджається зазначеним майном в порядку визначеному цим Статутом та діючим законодавством України.

 5.2.Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном, яке належить до комунальної власності, а також до основних та оборотних фондів Підприємства, лише за згодою Засновника.

5.3.Майно підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди а також
інші матеріальні   цінності,    вартість    яких    відображається    у    самостійному балансі підприємства.

5.4.Підприємство може списувати  зі свого балансу, відповідно до чинного законодавства, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать на праві господарського відання, лише за згодою Долинської міської ради.

5.5.Джерелами формування майна підприємства є:
- грошові та матеріальні внески засновника;

- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

-капіталовкладення і дотації з бюджетів;

-інші джерел, не заборонені законодавством України.

-майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

Бюджетні кошти та інші засоби, що надаються (ввіряються) в розпорядження підприємству для виконання і реалізації заходів бюджетних програм, обліковуються окремо на рахунках в органах Державного казначейства України, і не є коштами чи майном підприємства.

5.6.Реалізація майнових прав підприємства здійснюється в порядку, встановленому законодавчими актами України.

5.7.Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів підприємства, спрямовуються на інвестування виробничої діяльності підприємства.

5.8.По відношенню до житлових і нежитлових приміщень, будівель підприємство є балансоутворювачем  і даним майном по своїх зобов’язаннях відповідальності не несе.

5.9. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства проводяться згідно облікової політики Підприємства у відповідності до чинного законодавства.

5.10. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд тощо. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів підприємства, їх граничні розміри, порядок формування і використання цих фондів встановлюється Підприємством, у відповідності до законодавства, самостійно за узгодженням з Власником.

5.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями засновника.

5.12. Міська рада наділяє підприємство статутним капіталом (фондом)  в розмірі 100000,00 гривень ( сто тисяч гривень).

**6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління підприємством здійснюється на основі  права Засновника щодо господарського використання свого майна.

6.2. Підприємство належить до сфери контролю Долинської міської ради та виконавчих органів міської ради.

6.3. Підприємство має такі органи управління:

- керівник Підприємства.

6.4.    Орган управління Підприємства уповноважений приймати рішення на різних рівнях, залежно від тих повноважень, що надані йому відповідно до цього Статуту та діючого законодавства України.

**7. МІСЬКА РАДА, МІСЬКИЙ ГОЛОВА ТА ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН МІСЬКОЇ РАДИ**

7.1. Міська рада уповноважена приймати будь-які рішення, що не суперечать законодавству і пов’язанні з господарською та іншою діяльністю Підприємства.

7.2.    До виключної компетенції міської ради належить:

-        визначення основних напрямків діяльності та розвитку Підприємства, затвердження планів та звітів про їх виконання та щодо господарсько – фінансової діяльності Підприємства.

-        затвердження статуту Підприємства та змін і доповнень до нього, здійснення контролю за  додержанням статуту та прийняття рішень у зв’язку з його порушенням;

-        затвердження річних результатів діяльності Підприємства, включаючи його дочірні Підприємства, філії, представництва; затвердження порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків;

-      створення, реорганізація і ліквідація дочірніх Підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень про них;

-       визначення його організаційної структури;

-       прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

-        затвердження порядку розподілу та використання прибутку;

-        розпорядження майном Підприємства в порядку визначеному цим Статутом та діючим законодавством України;

-        здійснення контролю за ефективністю використання майна, наданого у господарське відання Підприємства;

-        здійснення фінансового контролю за господарською діяльністю Підприємства;

7.3.    Міський голова уповноважений приймати рішення, що не суперечать законодавству і пов’язанні з господарською та іншою діяльністю Підприємства, а саме:

-        призначення та звільнення керівника Підприємства;

-        визначення строку дії контракту та умов оплати праці згідно з чинним законодавством;

-        винесення рішень про притягнення до дисциплінарної та майнової відповідальності керівника Підприємства;

-        затвердження штатного розпису Підприємства, його дочірніх Підприємств, філій та представництв;

-        здійснення контролю за ефективністю використання майна, наданого у повне господарське відання Підприємства;

-        здійснення фінансового контролю за господарською діяльністю Підприємства;

-        погодження і затвердження планів роботи Підприємства та внесення змін до них;

7.4.   Виконавчий орган Долинської міської ради (Управління благоустрою та інфраструктури) приймає рішення, що пов’язанні з господарською та іншою діяльністю Підприємства, а саме щодо:

- вжиття заходів для ефективного функціонування Підприємства;

- координації роботи Підприємства; здійснення контролю за ефективністю використання майна Підприємства;

- здійснення фінансового контролю за господарською діяльністю Підприємства;

- здійснення контролю за діяльністю підприємства з виконання затверджених місцевих програм та заходів з благоустрою; програм соціально-економічного і культурного розвитку; цільових програм; комплексного розвитку благоустрою, інфраструктури населених пунктів Долинської міської територіальної громади;

- затвердження правил, положень та інших внутрішніх документів Підприємства.

**8. КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА**

8.1.    Управління Підприємством здійснює директор (надалі – керівник).

8.2.   Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, відповідно до затвердженого рішенням міської ради Положення, шляхом укладання чи розірвання контракту у відповідності до встановленого порядку.

8.3.    Керівник Підприємства:

 - підзвітний раді, міському голові та організує виконання їх рішень;

- не вправі  приймати рішення які є виключною компетенцією ради, міського голови;

-підконтрольний виконавчому органу міської ради (Управлінню благоустрою та інфраструктури);

-самостійно вирішує всі питання діяльності  Підприємства крім тих, що належать до компетенції ради, міського голови та виконавчих органів.

8.4.    Керівник Підприємства відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює керівництво діяльністю Підприємства, несе персональну відповідальність за ефективну фінансово-господарську діяльність Підприємства;

-без довіреності здійснює дії від імені Підприємства та представляє Підприємство у відносинах зі всіма без виключення державними органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у відносинах з фізичними особами;

-  розробляє плани діяльності Підприємства; забезпечує їх виконання;

 - організовує бухгалтерський і фінансовий облік на Підприємстві, його дочірніх Підприємствах, філіях та представництвах;

-   розробляє організаційну структуру Підприємства;

-   готує звіти про виконання завдань Підприємства, надає документи на розгляд міській раді, міському голові;

-  згідно з контрактом несе відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, за результати господарської діяльності Підприємства, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, використання комунального майна і прибутку;

-    у межах своєї компетенції видає накази, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

8.5.    Керівник Підприємства має право:

-        діяти без довіреності від імені Підприємства, представляти його інтереси в усіх підприємствах та установах на території України;

-        приймати рішення про прийняття та звільнення з роботи працівників Підприємства;

-        затверджувати фінансові та інші документи Підприємства;

-        видавати доручення від імені Підприємства;

-        здійснювати інші повноваження, які покладені на нього згідно рішень міської ради, міського голови та положень чинного законодавства України.

8.6.    Міський голова або міська рада вправі відкликати Керівника Підприємства до закінчення терміну його повноважень, у випадках визначених у Контракті та згідно чинного законодавства України.

**9. КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1.Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

9.2.Службові особи підприємства зобов'язані у встановлений строк розглядати критичні зауваження й пропозиції працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

9.3. Втручання трудового колективу чи уповноваженого ним органу, профспілкового комітету підприємства у господарську діяльність підприємства не допускається.

9.4.Органом самоврядування трудового колективу Підприємства є збори трудового колективу Підприємства (далі Збори).

9.5. Кожний член трудового колективу під час голосування на Зборах має один голос. Збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше ніж 75% від загальної кількості працівників Підприємства.

9.6. Підприємство зобов’язане забезпечити робітникам гарантований законом мінімальний розмір заробітної плати, заходи соціального захисту, безпечні умови праці. Підприємство несе відповідальність  у встановленому законом порядку за збитки, спричинені здоров’ю та працездатності робітників.

**10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

10.1. Підприємство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність і подає її в установленому обсязі органам державної статистики.

10.2.Відповідальність за стан фінансового та бухгалтерського обліку, своєчасне подання звітності Підприємства покладено на головного бухгалтера Підприємства, компетенції якого визначені чинним законодавством.

10.3.Контроль та перевірка фінансової та господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними органами Долинської міської ради та державними службами в межах їх компетенцій та відповідно до законодавства України і цього Статуту. Ревізії та перевірки не повинні порушувати нормальний режим роботи Підприємства.

10.4.Керівник та Головний бухгалтер Підприємства несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, які містяться в звітах та балансах.

10.5.Керівник підприємства не рідше одного разу на рік звітує перед Долинською міською радою про фінансово – економічний стан Підприємства.

**11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

11.1.Підприємство, в межах своїх компетенцій та відповідно до законодавства, може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

11.2. Підприємство, при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності укладає будь-які види договорів, угод, контрактів, які не суперечать законодавству України.

**12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1.Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Долинської міської ради або суду.

12.2.Підприємство ліквідується за рішенням Долинської міської ради або суду, у разі визнання банкрутом, або інших передбачених законодавством України випадках а також у разі скасування державної реєстрації.

12.3.Скасування державної реєстрації позбавляє підприємство статусу юридичної особи і є підставою для вилучення його з державного реєстру.
Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності, після затвердження ліквідаційного балансу.

12.4.Ліквідація суб'єкта господарювання здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником підприємства або за рішенням суду. Ліквідацію суб'єкта господарювання може бути також покладено на один з органів управління Підприємства.

12.5.Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію підприємства, діють у відповідності до законів України.

12.6. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою засновника.

**13.   ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1.  Цей Статут складено у відповідності до законодавства України. Всі положення цього Статуту, або всі питання, що випливають з нього, тлумачиться у відповідності з чинним законодавством України.

13.2.  На випадок, якщо одне чи декілька положень цього статуту або їх застосування виявиться недійсним, протиправним чи таким, що не піддається виконанню за будь – яких умов, відповідно до чинного законодавства, дійсність, чинність і можливість виконання решти положень цього Статуту та спосіб застосування їх на практиці жодним чином не обмежуються і не послаблюються. У такому разі Засновник вносить зміни до цього Статуту, завдяки яким, не порушуючи законодавства, відновлюються економічні і правові стосунки у максимально близькій відповідності до задуманих, які малися на увазі при формулюванні відповідного положення (чи положень), що втратили чинність.

13.3. Цей Статут набирає чинності від дати реєстрації відповідним органом державної реєстрації України.