# герб

# УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

двадцять восьма сесія восьмого скликання

від 22.12.2022 № 729

|  |
| --- |
| Про перейменування комунального підприємства Наталівської сільської ради та затвердження Статуту комунального підприємства |

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статтею 90 Цивільного кодексу України, статтею 78 Господарського кодексу України, постановами Верховної Ради України від 16.11.2022 № 2779-IX «Про перейменування міста Новоград-Волинський Новоград-Волинського району Житомирської області», від 16.11.2022 № 2780-IX «Про перейменування Новоград-Волинського району Житомирської області», наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки» від 05.03.2012 №368/5, враховуючи рішення міської ради «Про перейменування Новоград-Волинської міської ради та її виконавчого комітету», міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Перейменувати комунальне підприємство Наталівської сільської ради (код ЄДРПОУ 30544727) на комунальне підприємство Звягельської міської ради «Наталівка».

2.Доповнити Статут комунального підприємства Звягельської міської ради «Наталівка» новим розділом «IX. НАГЛЯДОВА РАДА».

3.Затвердити Статут комунального підприємства Звягельської міської ради «Наталівка» в новій редакції згідно додатку.

4.Керівнику комунального підприємства Звягельської міської ради «Наталівка» Гончарук Л.А. здійснити державну реєстрацію змін до Статуту згідно вимог чинного законодавства України.

5. Встановити, що в актах Новоград-Волинської міської ради, виконавчого комітету Новоград-Волинської міської ради, Новоград-Волинського міського голови, якими до моменту прийняття цього рішення визначені повноваження та функції комунального підприємства Наталівської сільської ради, у тому числі, як розпорядника нижчого рівня коштів бюджету Новоград-Волинської міської територіальної громади та відповідального виконавця цільових програм, застосовуються назва комунальне підприємство Звягельської міської ради «Наталівка» у відповідних відмінках.

6.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, екології та водних ресурсів (Рудницький Д.В.), заступника міського голови Якубова В.О.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток

до рішення міської ради

від 22.12.2022 № 729

СТАТУТ

Комунального підприємства

Звягельської міської ради

«Наталівка»

(нова редакція)

2022 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство Звягельської міської ради «Наталівка» (далі – Підприємство) утворене для обслуговування комунальної власності Звягельської міської територіальної громади і діє у відповідності до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом, рішеннями Новоград-Волинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Новоград – Волинського міського голови.

1.2. Засновником та власником Підприємства є Звягельська міська територіальна громада в особі Звягельської міської ради (далі – Засновник).

1.3. Підприємство є юридичною особою. Прав і обов’язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється в порядку встановленому законодавством України.

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Користується закріпленим за ним майном на праві господарського відання, має право від свого імені укладати договори та інші цивільно правові угоди, набувати майнових і немайнових прав та виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.5. Органом, уповноваженим Засновником здійснювати управління та координацію діяльності Підприємства, є виконавчий комітет Звягельської міської ради.

1.6. Найменування Підприємства:

1.6.1 Повне: Комунальне підприємство Звягельської міської ради «Наталівка».

1.6.2. Скорочене: КП «Наталівка».

1.7. Місцезнаходження підприємства: 11742, Україна, Житомирська область, Звягельський район, с.Наталівка, вулиця Звягельська, 23. Юридична адреса: 11742, Україна, Житомирська область, Звягельський район, с.Наталівка, вулиця Звягельська, 23.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1.Підприємство створене з метою належного розвитку та належного утримання території Звягельської міської територіальної громади та житлово-комунального господарства, здійснення благоустрою, озеленення території, санітарної очистки, виготовлення та реалізація товарів народного споживання, виконання будівельно-монтажних робіт та надання інших видів робіт для задоволення потреб населення та отримання прибутку.

2.2.Основними завданнями Підприємства є:

- покращення благоустрою населених пунктів громади;

- забезпечити надання споживачам безперебійного надання послуг з водопостачання та водовідведення каналізаційних стоків;

- утримання нерухомого та рухомого майна, обладнання та приладів, які знаходяться на балансі підприємства, в належному стані.

2.3.Підприємство здійснює такі види діяльності:

- забір очищення та постачання води;

- каналізація, відведення й очищення стічних вод;

- зняття з обліку та прийняття на облік лічильників холодної води, обстеження приміщень з метою ревізії об’ємів використання води в будівлях юридичних та фізичних осіб;

- утримання в належному стані та прибирання об’єктів благоустрою;

- санітарне прибирання (ручне та механізоване) доріг, газонів, місць загального користування;

- утримання будинків та прибудинкових територій;

- поводження з твердими побутовими відходами;

* забезпечення функціонування місць поховання у відповідності до законодавства;

- монтаж водопровідних мереж (монтаж, ремонт водопровідно-каналізаційних мереж та арматури до них підключення/відключення вводів до централізованих водопровідних та каналізаційних мереж);

- послуги з використання спеціальної техніки;

- виробництво дерев’яних будівельних конструкцій та столярних виробів;

- інформаційно-консультативні послуги;

- виконання функцій замовника щодо будівництва, ремонту та утримання вулиць, а також інших інженерних комунікацій та споруд;

- інші спеціалізовані роботи.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України, та які відповідають цілям і напрямам його діяльності. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Статутний капітал Підприємства утворюється Засновником та становить 1000,00 грн (одна тисяча гривень).

3.3. Майно Підприємства становлять основні засоби, товари, матеріали, грошові кошти, інші цінності, які відображаються у самостійному балансі Підприємства і належать йому на праві власності, а також майно, внесене Засновником до статутного фонду Підприємства, та майно, передане Засновником Підприємству на праві господарського відання, або в іншій формі закріплення майна на відповідному правовому режимі.

3.4. Майно Підприємства є комунальною власністю Звягельської міської територіальної громади і закріплено за ним на праві господарського відання.

3.5. Збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства провадиться за рішенням Засновника в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом.

3.6. Майном, яке належить Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства, щодо визначених обмежень Засновником. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

3.7. Засновник здійснює контроль за використанням, збереженням та розпоряджанням закріпленого за ним майна безпосередньо або через уповноважений орган, не втручаючись у господарську діяльність Підприємства.

3.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи місцевого самоврядування, відшкодовується Підприємству за відповідним рішенням суду.

3.9. У господарсько-фінансовій діяльності Підприємство керується нормами чинного законодавства України.

3.10. Частка чистого прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до міської територіальної громади, визначається за рішенням міської ради згідно з чинним
законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка
чистого прибутку, що залишається, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

3.11. Джерелами формування майна Підприємства є;

- майно та кошти передані Підприємству Засновником або уповноваженим ним органом;

- доходи, одержані від наданих послуг, інших видів господарської діяльності;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.12. Усі кошти підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства перебувають у його повному розпоряджанні.

 3.13. Підприємство має право, за згодою Засновника, купувати, продавати, орендувати та здавати в оренду, передавати, надавати в тимчасове користування майно (будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності), яке належить Підприємству, а також списувати їх з балансу, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

3.14. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об’єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

3.15. Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до своєї мети діяльності та чинного законодавства.

IV. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1.Підприємство має право:

- укладати договори, угоди, контракти та інші юридичні акти з підприємствами, організаціями різних форм власності, фізичними особами-підприємцями, цивільно-правові та трудові угоди з оплатою праці за згодою сторін;

- планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність за погодженням з засновником. Визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку;

- користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства;

- відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах.

4.2. Підприємство зобов’язане:

- подати на затвердження виконавчого комітету фінансовий план Підприємства на відповідний рік;

- забезпечити виконання річного фінансового плану Підприємства;

- готує розрахунки і обгрунтування потреби у фінансових ресурсах на черговий рік;

- організувати роботу відповідно до законодавства України;

- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду соціального розвитку і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

- додержуватися фінансової дисципліни;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

4.4. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

4.5. Підприємство несе відповідальність за порушення договірних зобов’язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни вимог до якості продукції і послуг, додержання стандартів, норм і правил здійснення господарської діяльності в порядку, визначеному чинним законодавством України.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснює директор. Директор діє на підставі цього Статуту та контракту.

5.2. Під час призначення директора з ним укладається контракт, в якому визначаються права та обов’язки, його строки та відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови матеріального забезпечення, розірвання контракту, а також інші питання, передбачені чинним законодавством України. У контракті також визначаються умови розміру оплати праці директора, встановлення доплат, премій та винагород. Контракт із керівником Підприємства підписує міський голова.

5.3. Директор є підзвітний, підконтрольний, відповідальний перед Новоград-Волинською міською радою, рішення якої є обов’язковим для виконання, міським головою та заступником міського голови згідно розподілу функціональних обов’язків.

5.4. До компетенції директора належать всі питання, пов’язані з поточною діяльністю Підприємства, що можуть бути вирішені в рамках та на підставі принципових напрямів у політиці Підприємства, викладених у цьому Статуті.

5.5. Директор Підприємства:

- керує поточною діяльністю Підприємства;

- під час реалізації своїх прав і виконання обов’язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях незалежно від форм власності, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- за погодженням з засновником визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і складає штатний розпис та погоджує його із Засновником в особі заступника міського голови згідно розподілу обов’язків;

- має право першого підпису на фінансових документах Підприємства;

- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення, які є обов’язковими для виконання працівниками Підприємства;

- організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

- обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого підприємству;

- виконує умови укладеного з Засновником контракту;

- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені статутом, за формування та виконання фінансових планів підприємства, додержання трудової, фінансової дисципліни, вимог законодавства, організацію та стан бухгалтерського обліку підприємства, складання звітів, балансів, за збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна Підприємства, несе персональну відповідальність за наслідки господарської діяльності перед Органом управління майном та Засновником;

- здійснює інші функції, які відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, рішень Новоград - Волинської міської ради віднесені до компетенції Директора;

- несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства.

5.6. Працівники Підприємства призначаються на посади і звільняються з посад наказом директора Підприємства.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА ТА УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ ТА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМТСВОМ

6.1. Компетенцією Засновника є:

6.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

6.1.2. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

6.1.3. Здійснення контролю за рухом та збереженням комунального майна.

6.1.4. Входження Підприємства до господарських об’єднань, створення дочірніх підприємств, філій тощо.

6.1.5. Прийняття рішення щодо припинення діяльності Підприємства, відповідно до законодавства України.

6.2. Засновник здійснює інші повноваження згідно із законодавством та положеннями цього Статуту.

6.3. Компетенцією управління житлово-комунального господарства , енергозбереження та комунальної власності Новоград-Волинської міської ради є:

6.3.1. Координація діяльності Підприємства в частині надання належного рівня та якості послуг у житлово-комунальній галузі (благоустрій, водопостачання та водовідведення).

6.3.2. Отримання від директора необхідної інформації та звітів про результати роботи Підприємства.

VII.ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів у встановленому порядку.

7.2. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку, визначеному рішеннями Засновника чи виконавчого комітету Новоград - Волинської міської ради.

7.3. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

7.5. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги/роботи за цінами, які встановлює самостійно чи на договірних засадах, або за тарифами, затвердженими в установленому законодавством порядку.

7.6. Питання соціального розвитку, зокрема, поліпшення умов праці, життя та гарантії обов’язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішує директор, за участі трудового колективу та уповноважених ним органів.

7.7. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.8. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7.9. Контроль за діяльністю Підприємства, аудит фінансової діяльності та ревізія фінансово-господарської діяльності здійснюються згідно із чинним законодавством України.

7.10. Засновник може змінювати (збільшувати чи зменшувати) розмір статутного фонду.

7.11. Статутний фонд може поповнюватися за рахунок прибутку від господарської діяльності Підприємства, а також за рахунок додаткових вкладів Засновника.

7.12. Засновник не несе відповідальність за зобов’язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається через його реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) або ліквідацію.

8.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов’язків Підприємства переходить до його правонаступників.

8.3. Підприємство ліквідується у разі:

8.3.1. Прийняття відповідного рішення міської ради.

8.3.2. Визнання його банкрутом.

8.3.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства
через невиконання умов, встановлених законодавством України, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності.

8.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи підприємства та/або рішення про створення Підприємства.

8.3.5. Його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

8.4. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює Засновник. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок i терміни проведення
ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначає
Засновник. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться
згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника
або визнання його банкрутом».

8.5.3 часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять
повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає
ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які
звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. Підприємство припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

IX.НАГЛЯДОВА РАДА

9.1. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом, який здійснює контроль за діяльністю КП ЗМР "Наталівка".

9.2. У своїй діяльності Наглядова рада та члени Наглядової ради керуються чинним законодавством України, рішеннями Звягельської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами виконавчих органів Звягельської міської ради, у сфері управління якого знаходиться підприємство, Статутом підприємства та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Звягельською міською радою.

9.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

7.3.1. Погодження проєкту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проєктів інших рішень, пов’язаних з господарською діяльністю Підприємства.

9.3.2. Здійснення контролю за дотриманням умов контракту Директором.

9.3.3. В разі необхідності, внесення своїх пропозицій щодо обрання незалежного аудитора Підприємства.

9.3.4.Забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання
конфліктів інтересів Директора та членів Наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов’язаними особами, а також інформування виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради, у сфері управління яких знаходиться Підприємство, про виявлені порушення.

9.3.5. Визначення форм контролю за ефективністю управління
Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства.

9.3.6.Формування антикорупційної політики Підприємства.

9.3.7. Вирішення інших питань, що згідно із законом, Статутом та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Новоград-Волинською міською радою, належать до виключної компетенції Наглядової ради.

9.4. Наглядова рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність Підприємства, в тому числі отримувати копії всіх договорів, укладених від імені Підприємства, наказів Директора та інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;

- ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- заслуховувати звіти Директора з окремих питань діяльності Підприємства;

- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;

- залучати експертів, спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

- ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства.

9.5. Члени Наглядових рад мають право:

- отримувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією про діяльність Підприємства, робити виписки, здійснювати копіювання;

- доступу до всіх приміщень Підприємства у робочий час та день;

- позачергового прийому у посадових осіб Підприємства;

- брати участь у всіх офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях та комісіях на Підприємстві;

- вносити пропозиції до планів роботи Підприємства;

- надавати Директору пропозиції щодо діяльності Підприємства.

9.6. Члени Наглядової ради зобов’язані:

- діяти в інтересах Власника, Підприємства та Трудового колективу Підприємства, проявляти сумлінність та обачливість;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Підприємства та Положенням про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Новоград-Волинською міською радою;

- не розголошувати, не поширювати та не передавати третім особам персональних даних, отриманих в ході роботи або які містяться в документах, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Підприємства, яка стала відомою у зв’язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- не перевищувати межі своїх повноважень.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО