

заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к погашению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Предприятия.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю и Собственнику имущества для утверждения.

Оставшееся имущество и денежные средства, после удовлетворения требований всех кредиторов передаются собственнику имущества.

9.7. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Предприятию на момент ликвидации, переходят Собственнику имущества для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация Предприятия считается завершённой, а Предприятие прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации или реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Архивное дело, сохранность документов

10.1. Предприятие в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

10.2. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Предприятия и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения о создании Предприятия, утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;
- документы, подтверждающие право Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Предприятия;
- положения о филиалах и представительствах Предприятия;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Предприятия;
- аудиторские заключения и заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные действующим федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями Учредителя и генерального директора Предприятия.

10.3. Предприятие хранит документы, предусмотренные пунктом 12.2. настоящего Устава, по местонахождению Предприятия.

10.4. После ликвидации Предприятия документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Предприятия

11.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся на Предприятии, а в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносит Собственник имущества по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения могут оформляться в виде новой редакции Устава.

11.3. После государственной регистрации Устава, изменений и дополнений в Устав Предприятие обязано предоставить Учредителю и Собственнику имущества копию настоящих документов, заверенных нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Предприятия.

11.4. Изменения и дополнения настоящего Устава приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.