

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Хмельницької
міської ради № 21
від 26 червня 2007 р.

із змінами, затвердженими
рішенням сесії Хмельницької
міської ради № 16
від 24 квітня 2013 р.

СТАТУТ
«ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БЮРО ТЕХНІЧНОЇ
ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»
(нова редакція)

м. Хмельницький
2007р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Хмельницьке бюро технічної інвентаризації (далі- Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, що засноване на власності територіальної громади міста Хмельницького, створене відповідно до рішення Прокурівського міськвиконкому від 26.03.1948 року № 9.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код – 33332218, місцезнаходження: Україна, 29013, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул. Гагаріна, буд.3 (далі - Власник). Права та обов'язки Власника по відношенню до Підприємства визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланки зі своїм найменуванням, а також зображенням товарів та послуг. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових та особистих немайнових прав та несе обов'язки, має право від свого імені укладати договори (правочини), бути стороною в судах відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.5. Повне найменування Підприємства:

- українською мовою – Хмельницьке бюро технічної інвентаризації;
- російською мовою – Хмельницкое бюро технической инвентаризации.

1.6. Скорочене найменування Підприємства:

- українською мовою – ХБТІ;
- російською мовою – ХБТИ.

2. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРОК ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Місцезнаходження Підприємства: 29013, Україна, м. Хмельницький, вул. Прокурівська, будинок N 15.

Телефони: (0382)72-08-03; 72-09-54; 79-49-04.

2.2. Підприємство створено на невизначений строк.

3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Мета діяльності Підприємства - господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;

3.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- технічна інвентаризація, оцінка і паспортизація основних фондів підприємств і установ усіх форм власності, фізичних осіб, суб'єктів підприємницької діяльності-фізичних осіб, в т. ч. об'єктів зовнішнього благоустрою, житлового фонду комунальних, державних підприємств (установ, організацій) та інших громадських організацій, приватних гаражів, дач, садових будинків, земельних ділянок і інших об'єктів нерухомості, реєстрація поточних змін в структурі, технічному стані і вартості об'єктів нерухомості в межах України;
- технічна інвентаризація і оцінка інженерних споруд, електромереж, мереж зв'язку, водопроводу і каналізації, шляхів, теплофікаційних установок і їх мереж, що є комунальною власністю органів місцевого самоврядування;
- технічна інвентаризація споруд міського благоустрою: доріг, тротуарів, мостів, труб, водохідних та берегозакріплюючих споруд, зелених насаджень (скверів, садів, парків, кладовищ тощо);
- державна реєстрація виникнення, переходу та припинення права власності на об'єкти нерухомого майна, що перебувають у власності юридичних та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства;
- ведення Реєстру прав власності на нерухоме майно в межах міста Хмельницького, Хмельницького району, Летичівського та Старосинявського районів;
- оформлення технічної документації та права власності на об'єкти житлових, житлово-будівельних, дачних, садових, гаражних та інших видів кооперативів, товариств і об'єднань, члени яких повністю внесли свої пайові внески, підготовка рішень виконавчого комітету міської ради про оформлення права власності, реєстрація свідоцтв про право власності;
- оформлення технічної документації та права власності на будівлі виробничого, господарського, соціально-побутового та іншого призначення, побудовані підприємствами, установами, організаціями та громадянами чи придбані ними у власність відповідно до діючого законодавства;
- оформлення технічної документації та права власності на об'єкти нерухомості, які переходять у власність юридичних та фізичних осіб згідно з діючим законодавством внаслідок ліквідації або реорганізації підприємств, установ та організацій;
- підготовка технічних заключень щодо можливості розподілу, будинків, об'єднання та розподіл квартир, інших об'єктів нерухомості;
- проведення підготовчих робіт та заключень, пов'язаних із поділом, виділом об'єктів нерухомості в самостійні об'єкти;
- проведення підготовчих робіт для оформлення документів на право власності на об'єкти нерухомого майна при відсутності правовстановлюючих документів, передбачених діючими нормами та інструкціями;
- видача довідок про оцінку об'єктів нерухомості, транспортних засобів, механізмів та обладнання для оформлення договорів купівлі-продажу, спадкування, іпотеки, дарування та

інших потреб, витягів з Реєстру прав власності;

- участь в роботі по оцінці і переоцінці будівель і споруд, котрі підлягають зносу чи продажу міською радою, підприємствами і організаціями, а також виконання оціночних робіт при проведенні експертиз;

- облік даних інвентаризації та правової реєстрації об'єктів нерухомого майна;

- статистична розробка і облік даних технічної інвентаризації житлового фонду;

- обстеження будівельних конструкцій та паспортизація будівель і споруд з метою забезпечення їх надійності та безпечної експлуатації;

- виготовлення за дорученням судових органів, місцевих Рад та інших замовників експертних висновків при розгляді спорів власників будинків про розподіл будинку, встановлення порядку користування ним, визначення порядку користування присадибною ділянкою.

- систематична реєстрація поточних змін в складі, стані і вартості об'єктів, проінвентаризованих та зареєстрованих в Реєстрі прав власності на нерухоме майно та/або Підприємстві;

-

- проведення комплексу робіт щодо визначення оцінки і переоцінки будівель та споруд всіх форм власності, включаючи призначені під знос чи відчуження;

- зберігання та використання технічного і реєстраційного архіву на об'єкти нерухомості, видача довідок і копій юридичним та фізичним особам відповідно до вимог чинного законодавства;

- збереження, поповнення матеріалів технічної інвентаризації та правової реєстрації, які є власністю Підприємства;

- проведення експертної оцінки будівель, споруд, приміщень, незавершеного будівництва, інженерних комунікацій, механізмів, устаткування, обладнання та інших матеріальних та нематеріальних цінностей, що є власністю фізичних та юридичних осіб всіх форм власності, експертна оцінка майна, майнових, немайнових прав, бізнесу та обладнання;

- проведення експертиз по визначенню вартості автотранспорту, розміру нанесеного збитку власнику транспортного засобу;

- підготовка і надання статистичних даних з питань технічної інвентаризації, паспортизації та реєстрації об'єктів нерухомості органам державної влади і місцевого самоврядування;

- надання юридичним та фізичним особам інформаційних і консультаційних послуг по здійсненню операцій з нерухомим майном;

- розробка технічної документації (креслень, схем, планів, розрахунків тощо) на будівлі і споруди різного призначення;

- посередницька діяльність щодо підготовки до нотаріального оформлення документів купівлі-продажу, дарування і успадкування нерухомості та інших договорів (правочинів) об'єктів власності;

- виконання робіт по відновленню документів на право власності на будівлі і земельні ділянки, які були втрачені;

- здійснення професійної оцінювальної діяльності;

- виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт та кадастрових зйомок;

проведення землевпорядних та землеоцінювальних робіт, а саме:

- розробка технічної документації зі складання державних актів на право приватної власності на землю, договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди) та договорів оренди землі (крім топографо-геодезичних робіт);

- обмір земельних ділянок, землевпорядні і геодезичні роботи, підготовка документації для оформлення актів на право володіння та документів на користування землею;

- складання проектів землеустрою та відведення земельних ділянок у власність або користування (в тому числі на умовах оренди), перенесення в натуру (на місцевість) меж вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);

- грошова оцінка земель;

- експертна оцінка земель;

- землевпорядні роботи;

- надання послуг населенню, фізичним і юридичним особам по копіюванню, друкуванню, розмноженню та ламінуванню документів;

- видавнича діяльність: копіювання інформаційних, бібліографічних, реферативних, рекламних видань, службових та методичних матеріалів, візиток, екслібрисів, тощо;

- виготовлення проектно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію та ремонт об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення;

- проведення торгово-закупівельної діяльності;

- посередницька, маркетингова діяльність;

- будівельно-ремонтні роботи;

- надання послуг по технічному обслуговуванню, пусконаладочних роботах, ремонту, придбанню оргтехніки;

- розробка, придбання і продаж програмного забезпечення;

- проведення ремонтних і сервісних робіт для транспортних засобів та їх переобладнання (при наявності спеціального дозволу);

- організація курсових циклів підвищення кваліфікації та спеціалізації працівників бюро технічної інвентаризації;
- надання консультаційних та інформаційних послуг з питань економіки, фінансів, права та організації управління;
- надання юридичних послуг відповідно до чинного законодавства;
- підготовка проектів документів та експертиза документів економічного, фінансового та правового характеру;
- організація виставок, експозицій та салонів-магазинів;
- надання транспортних послуг, внутрішні і міжнародні перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом;
- інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

3.3. Окремі види діяльності можуть здійснюватися тільки з урахуванням особливостей та обмежень, встановлених чинним законодавством України (отримання відповідних дозволів, ліцензій тощо).

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство, з дня його державної реєстрації, є юридичною особою по законодавству України. Правове положення Підприємства визначається діючим законодавством України.

4.2. Підприємство здійснює володіння та користування своїм майном згідно з цим Статутом, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та чинним законодавством.

4.3. Підприємство має право використовувати найману працю.

4.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

4.5. Підприємство, з дотриманням вимог чинного законодавства та цього Статуту, може самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

4.6. Підприємство має право з дозволу Власника створювати на території України та за її межами філії, представництва, а також дочірні підприємства відповідно до чинного законодавства України. Підприємство також має право з дозволу Власника бути засновником господарських товариств.

4.7. Підприємство відповідає по зобов'язаннях всім належним йому майном. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та виконавчого комітету міської ради.

5. СТАТУТНИЙ ФОНД ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок Власника створюється Статутний фонд Підприємства у розмірі 142125,00 (сто сорок дві тисячі сто двадцять п'ять) гривень.

5.2. Статутний фонд може бути збільшено або зменшено відповідно до рішення Засновника Підприємства.

5.3. Збільшення Статутного фонду може бути здійснено за рахунок додаткових вкладів Власника. Вказаними вкладками можуть бути будинки, споруди, обладнання, устаткування, техніка, оргтехніка та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність), грошові кошти.

5.4. Зменшення Статутного фонду при наявності заперечень кредиторів не допускається.

5.5. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

5.6. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та даному Статуту. Підприємство має право самостійно передавати, обмінювати, здавати в найм (оренду), списувати малоцінний інвентар та основні засоби (крім будівель, споруд та автотранспортних засобів), що знаходяться на його балансі.

5.7. Джерелом формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, що одержані від надання послуг, реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибутки від позареалізаційних операцій;
- кошти, одержані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- благодійні внески організацій;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

5.8. Підприємство, з дотриманням вимог чинного законодавства, цього Статуту та з дозволу виконавчого комітету міської ради має право здавати в оренду, найм, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позичку іншим підприємствам, організаціям та установам, належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу (крім цілісних майнових комплексів).

5.9. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, тобто територіальної

громади міста, в особі Хмельницької міської ради, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

5.10. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавання в оренду цілісних майнових комплексів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника – органу місцевого самоврядування.

5.11. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради та положень колективного договору.

5.13. Розмір частки прибутку Підприємства, що підлягає зарахуванню до міського бюджету встановлюється рішенням міської ради.

5.14. Для здійснення своїх статутних цілей Підприємство має право на засадах відповідних правочинів використовувати майно, надане йому українськими та іноземними підприємствами, організаціями, установами та громадянами.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання його майна і принципів самоврядування трудового колективу. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

6.2. До виключної компетенції Власника належить:

- призначення, звільнення, притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності начальника;
- внесення змін до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- встановлення розміру, форми і порядку внесення додаткових вкладів в статутний фонд Підприємства;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;
- створення, реорганізація та ліквідація філій, представництв, дочірніх підприємств та інших відокремлених підрозділів, які є юридичними особами;
- затвердження річних звітів діяльності Підприємства;
- прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної

комісії та ліквідаційного балансу.

6.3. Міська рада може приймати рішення по будь-яких інших питаннях, що мають відношення до діяльності Підприємства.

6.4. Міська рада може приймати рішення про передачу частини належних їй повноважень до компетенції її виконавчих органів та компетенції начальника Підприємства.

6.5. Виконавчим органом Підприємства, який здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Підприємства, є Начальник Підприємства (далі - Начальник).

6.6. Начальник призначається на посаду міським головою шляхом укладення контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади міським головою. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до норм чинного законодавства України.

6.7. Начальник в силу своєї компетенції:

- самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства;
- здійснює оперативне керівництво роботою Підприємства у відповідності до програми Підприємства;
- представляє Хмельницькій міській раді або уповноваженим нею її виконавчим органам на затвердження проекти програм та планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його у всіх установах, підприємствах та організаціях, відкриває в банках поточні та інші рахунки, видає доручення;
- самостійно укладає договори (контракти) (з урахуванням положень п. 6.2 даного розділу);
- приймає та звільняє працівників згідно з штатним розкладом (з урахуванням положень п. 6.2 даного розділу);
- заохочує працівників та накладає на них стягнення згідно з діючим законодавством України (з урахуванням положень п. 6.2 даного розділу);
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначає порядок та розміри оплати їх праці.
- приймає рішення та видає накази по оперативних питаннях внутрішньої діяльності Підприємства;
- здійснює будь-які інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, за виключенням тих, які згідно з цим Статутом прямо закріплені за міською радою або уповноваженими нею її виконавчими органами.

6.8. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею

приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

6.9. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.10. Повноваження трудового колективу здійснюються загальними зборами трудового колективу, які:

- розглядають і затверджують проект колективного договору;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- визначають і затверджують перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг.

6.11. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

6.12. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

7. ПРИБУТОК ПІДПРИЄМСТВА. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.

7.1. Прибуток Підприємства є основним узагальнюючим показником результатів господарської діяльності. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Підприємства вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету, а також сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях.

7.2. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці. Оплата праці працівникам Підприємства визначається положеннями колективного договору.

7.3. Мінімальний розмір оплати праці не може бути нижчим розміру мінімальної заробітної плати, що встановлена на Україні.

7.4. Підприємство самостійно визначає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України.

7.5. Підприємство реалізує свою продукцію, надає послуги по цінах і тарифах, які встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України – за державними цінами і тарифами.

7.6. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці та життя працівників Підприємства, є важливим завданням власника майна і вирішується спільно з трудовим колективом.

7.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

7.8. До повноважень трудового колективу також входять:

- розгляд проекту та затвердження колективного договору;
- розгляд питань самоврядування трудового колективу;
- порушення клопотання про представлення працівників до державних та інших нагород.

7.9. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік за результатами своєї роботи, веде статистичну звітність згідно діючого законодавства України.

7.10. Держава забезпечує Підприємству рівні правові та економічні умови господарювання, гарантує дотримання прав та законних інтересів Підприємства.

7.11. Державні органи і посадові особи можуть втручатися в діяльність Підприємства тільки в межах своєї компетенції, що встановлена законодавством. У випадку видання державним або іншим органом акту, що не відповідає його компетенції або вимогам законодавства, чи виникнення у зв'язку з цим спірних питань, Підприємство має право звернутися до суду з заявою про визнання такого акту недійсним.

7.12. Збитки, що нанесені Підприємству в результаті виконання вказівок державних чи інших органів або їх посадових осіб, що порушили права Підприємства, підлягають відшкодуванню за їх рахунок. Суперечки про відшкодування збитків вирішуються в судовому порядку.

7.13. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

7.14. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

7.15. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору Хмельницької міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

7.16. Підприємство зобов'язане подавати до департаменту економіки міської ради завірені копії фінансової звітності у строки визначені органом управління. Фінансові результати діяльності Підприємства розглядаються на балансових комісіях. За результатами засідання комісії надаються пропозиції виконавчому комітету міської ради для прийняття рішень.

7.17. Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

7.18. При зміні начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8. ФІНАНСОВІ ТА КРЕДИТНІ ВІДНОСИНИ

8.1. Підприємство має право відкривати поточні та інші рахунки для зберігання грошових коштів, здійснення всіх видів операцій у будь-яких банках України та інших держав за своїм вибором і за згодою цих банків у порядку, що встановлюється Національним банком України.

8.2. Підприємство користується банківським кредитом на комерційній договірній основі за погодженням з виконавчим комітетом міської ради. Підприємство може надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні кошти і встановлювати проценти за їх використання.

8.3. Підприємство самостійно встановлює черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за дорученням Підприємства, крім випадків, передбачених законами України. Розрахунки Підприємства за своїми зобов'язаннями провадяться через установи банків у порядку, встановленому Національним банком України відповідно до чинного законодавства України.

9. ЦІНИ І ЦІНОУТВОРЕННЯ

9.1. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, майно за цінами та тарифами, що встановлюються чинним законодавством України.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1 Припинення Підприємства шляхом ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) провадяться з дотриманням вимог антимонопольного законодавства за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням Засновника та за участю трудового колективу, чи за рішенням суду.

10.2. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.3. Підприємство ліквідується також у випадках:

- визнання його банкрутом;
- якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням строк не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;
- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними Статут і рішення про створення Підприємства;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. При реорганізації та ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. У разі злиття Підприємства з іншим підприємством усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до підприємства, яке виникло в результаті злиття.

10.6. При приєднанні Підприємства до іншого підприємства до останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаного Підприємства.

10.7. У разі поділу Підприємства до нових підприємств, які виникли в результаті цього поділу, за розподільним балансом у відповідних частинах переходять майнові права і обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.8. При виділі з Підприємства одного або кількох нових підприємств до кожного з них переходять за розподільним балансом у відповідних частинах майнові права і обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.9. При перетворенні Підприємства в інше підприємство до підприємства, яке щойно виникло, переходять усі майнові права і обов'язки попереднього Підприємства.

10.10. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

10.11. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Власником чи уповноваженим на це органом, або ліквідатором за рішенням суду.

10.12. Ліквідацію суб'єкта господарювання може бути також покладено на орган управління Підприємства.

10.13. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами відповідно до чинного законодавства України.

10.14. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами членів трудового колективу, використовується за рішенням власника.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН (ДОПОВНЕНЬ) ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Внесення змін (доповнень) до Статуту Підприємства оформляється окремими додатками до нього або шляхом викладення Статуту у новій редакції з додержанням вимог, встановлених чинним законодавством України.

11.2. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Хмельницької міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

11.3. Зміни (доповнення) до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації.

Секретар міської ради

В. Лесков

**Директор департаменту
економіки**

О. Вовк

**Начальник
Хмельницького
бюро технічної інвентаризації**

О. Мустафіна