

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 28.12.2012 № 48/10

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 19»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(у новій редакції)

м. Дніпропетровськ
2012 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 19» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі — "Підприємство") (код ЄДРПОУ 32495331) є комунальним унітарним комерційним підприємством та є правонаступником Комунального житлово-експлуатаційного підприємства № 19, створеного відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 26.02.2003 р. № 14/7 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн. (п'ять тисяч грн. 00 коп.)

1.5. 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. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО № 19» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

скорочене найменування: КП "ЖЕП № 19" ДМР;

російською мовою:

- повне найменування: КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЖИЛИЩНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ № 19» ДНЕПРОПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА;

скорочене найменування: КП "ЖЭП № 19" ДГС.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49081, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, пр. ім. газети «Правди», буд. 17.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

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

- експлуатація житлового фонду згідно чинного законодавства України;
- виконання робіт по ремонту та технічному обслуговуванню будинків та прибудинкових територій;
- надання житлово-комунальних послуг та якісного обслуговування комунального, відомчого, приватного житлового фонду згідно з нормативними документами, а також надання посередницьких житлово-комунальних послуг населенню;
- нарахування плати за користування житлом та плати за утримання будинку та при будинкової території, збір платежів за житлово-комунальні послуги;
- підготовка документів у паспортний стіл для реєстрації мешканців квартир, отримання паспорта громадянами, що досягли повноліття, заміна паспортів;
- видача довідок з місця проживання;
- поточний та капітальний ремонт, технічний огляд будівель, споруд та елементів зовнішнього благоустрою;
- підготовка житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період;
- прибирання прибудинкової території;
- ремонт та будівництва житла на замовлення населення;
- будівництво, введення в експлуатацію, реалізація об'єктів промислового і цивільного будівництва;
- організація благоустрою прибудинкових територій;
-
- очищення димових та вентиляційних каналів житлових будинків;
- дезінсекція та дератизація місць загального користування (підвалів, горищ, сміттєзбірників тощо);
- протипожежні заходи;
- посадка зелених насаджень та газонів;
- здійснення контролю за станом житлового фонду, з метою його подальшого збереження;

- здійснення за договорами експлуатації, технічного обслуговування державного і громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, а також приватного житлового фонду;

- укладання угод з підприємствами, організаціями, установами і фізичними особами на виконання робіт з благоустрою, експлуатації та утримання житлового фонду;

- здійснення прийому громадян, розгляд їх пропозицій, заяв, скарг у визначені законом терміни та приймання заходів по ліквідації причин, які їх спричиняють;

- збір плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій з фізичних осіб та квартирної плати;

- надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій згідно переліку цих послуг затверджених в установленому порядку;

- збирання та вивіз твердих побутових та будівельних відходів, різноманітне сміття;

- виконання будівельних і монтажних робіт ;

- обладнання спортивних споруд та майданів;

- монтаж електричної проводки та арматури;

- монтаж запірної арматури;

- монтаж системи опалення, холодного та гарячого водопостачання, водовідведення, вентиляції;

- очищення систем опалення, каналізації та теплообмінного обладнання;

- здійснення обліку житлового і нежитлового фонду;

- проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо прав та обов'язків квартиронаймачів, власників квартир, дотримання правил проживання в житлових приміщеннях, контроль за виконанням договорів з квартиронаймачами, власниками квартир та нежитлових приміщень;

- ремонт, установка та перевірка вимірювальних приладів;

- сантехнічні роботи та оздоблювальні роботи;

- оформлення документів, необхідних для отримання дозволу на перепланування та переобладнання житлових та нежитлових приміщень;

- водопровідні та каналізаційні роботи;

- будівельні роботи;

- організація та благоустрій місць для торгівлі будь-якими видами продукції;

- виробництво, закупівля, реалізація продуктів виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, сільськогосподарської та інших видів продукції;

- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних, робіт;

- виготовлення та монтаж несучих конструкцій;

- надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів всіма видами транспорту;

- проектування з оформлення документів на використання реконструкції, перепланування, переобладнання приміщень;
- організація туризму;
- влаштування (організація) та утримання для одержання прибутку стоянок автомобілів, пунктів їх обслуговування (ремонт, миття тощо);
- екскурсійна діяльність;
- надання приміщення та обладнання в оренду;
- надання послуг ксерокопіювання;
- виконання зносу, розпилювання дерев;
- знос та розпилювання дерев, що посаджені з порушенням вимог санітарних правил та норм;
- реалізація дров;
- забезпечення виконання наймачами утримання будинків та прибудинкових територій будинків, що знаходяться на балансі Підприємства;
- забезпечення виконання наймачами та власниками квартир. Житлових і нежитлових приміщень будинків, що знаходяться на балансі Підприємства, вимог Правил користування приміщеннями житлових будинків та прибудинковими територіями, затвердженими відповідно до чинного законодавства України;
- транспортне та експедиційне обслуговування;
- ремонт та обслуговування автотранспортних засобів;
- виробництва, закупівля і реалізація енергоносіїв;
- виробництва, закупівля, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції;
- закупівля, реалізація та монтаж водопровідної запірної арматури, сантехнічних виробів, столярних виробів;
- виробництва, закупівля, і реалізація всіх видів товарів народного споживання та продукції виробничо-технічного призначення. А також технології для їх виготовлення;
- дистриб'юторська та дилерська діяльність;
- пусконаладжувальні роботи;
- побутові сервісні послуги;
- послуги з перекладів;
- організація стоянок автотранспорту;
- торгівля транспортними засобами;
- операції з нерухомістю;
- надання послуг з оформлення документів, необхідних для реєстрації, ліквідації та реорганізації підприємств;
- будівництво і ремонт доріг;
- рекламна діяльність;
- послуги в області розробки, виготовлення та надання різноманітної документації;

- науково-дослідні, проектні, дослідно-конструкторські, будівельні, монтажні, ремонтні роботи;
- побутові послуги населенню (ремонт меблів тощо);
- підготовка на продаж і здача в оренду нерухомого майна;
- представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
- виконання пусконаладжувальних робіт, технічного обслуговування устаткування, розробка автоматичних систем управління, нестандартного обладнання для промислових технологій;
- ремонт та експлуатація об'єктів трубопровідного транспорту;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича та інша кооперація з суб'єктами господарської діяльності;
- надання послуг пов'язаних з профорієнтацією, підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації спеціалістів;
- розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
- створення інфраструктур для надання різноманітних сервісних та інформаційних послуг представникам вітчизняного та іноземного підприємництва;
- монтаж та обслуговування систем кабельного та супутникового телебачення;
- виробництво, програмне та технічне обслуговування радіоелектронної, обчислювальної, копіювальної та іншої оргтехніки, виготовлення копій з паперових носіїв інформації;
- розробка системного та прикладного програмного забезпечення для персональних комп'ютерів;
- абонентське обслуговування;
- виробництво, ремонт, обслуговування, реалізація апаратури та обладнання промислового, медичного призначення;
- виготовлення проектно-кошторисної документації, виконання інших проектних, проектно-пошукових, конструкторських та будівельних робіт;
- будівництво, ремонт житлових споруд, дачних будинків, котеджів, об'єктів соцкультпобуту, промислових об'єктів, автошляхів, мостів;
- реконструкція об'єктів агропромислового призначення, окремих будівель, споруд і архітектурних ансамблів, електричних та теплових мереж;
- будівництво та ремонт зовнішніх і внутрішніх інженерних комунікацій, водопроводів, газопроводів, каналізаційних і вентиляційних систем, тепломереж;
- монтаж внутрішньої електропроводки та електроосвітлювальних ламп та інших приладів;
- встановлення та обслуговування засобів обліку електроенергії, газу, теплової енергії та води;

- ремонт житлових та нежитлових приміщень, проведення комплексу робіт по впровадженню сучасних досягнень архітектури та прикладного мистецтва у побуті;
- надання інформаційних послуг, в т.ч. шляхом організації діяльності інформаційних агентств;
- заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації;
- розробка та апробація інформаційних технологій;
- виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
- заготівля, переробка, металургійна переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
- надання освітніх послуг шляхом проведення семінарів, навчання, науково-практичних конференцій;
- юридична практика, а саме: дача консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству; складання заяв, скарг та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення; здійснення представництва громадян та захист їх прав і законних інтересів; здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ; здійснення правового обслуговування зовнішньоекономічної діяльності громадян і організацій;

Підприємство також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України.

2.2.1. На здійснення діяльності, що потребує ліцензування та патентування, Підприємство отримує необхідні ліцензії та патенти в установленому законодавством порядку;

Підприємство є суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності у відповідності з діючим законодавством України;

2.2.2. Для досягнення мети своєї Статутної діяльності Підприємство вправі:

- приймати у володіння, користування, брати в оренду, в установленому законом порядку, необхідні приміщення, споруди, обладнання, транспорт та майно, що відносяться до основних фондів та оборотних засобів, приймати основні засоби на баланс;
- отримувати фінансову допомогу;
- здійснювати інші дії, незаборонені діючим законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на

основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі директора Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженням Підприємством Положенням про них.

4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. 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.

4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів

банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. 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 розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

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

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

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

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової

звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" 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.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

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

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним

подальшої діяльності;

- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

- в інших випадках, встановлених законом.

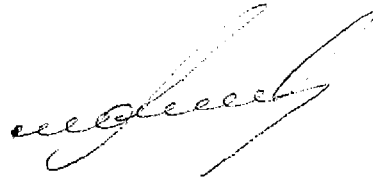
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М.М.Отченко