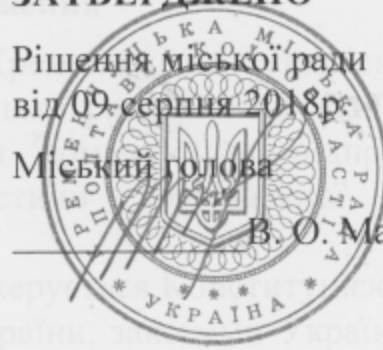


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення міської ради  
від 09 серпня 2018р.

Міський голова

В. О. Малецький



## **СТАТУТ**

### **комунального підприємства «Кременчуцьке міжміське біро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Полтавської області»**

м. Кременчук  
2018 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Полтавської області», (далі – «Підприємство») є комунальним комерційним підприємством, створеним на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Кременчука.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Кременчуцької міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями Міського голови міста Кременчука, наказами та/або розпорядженнями начальника Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області та цим Статутом.

1.3. Підприємство є правонаступником комунального підприємства "Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Полтавської обласної ради".

1.4. Засновником та власником комунального підприємства «Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Полтавської області ради» є територіальна громада міста Кременчука Полтавської області в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – «Власник»).

1.5. Підприємство функціонально підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Управлінню міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – «Управління»), яке виступає органом Кременчуцької міської ради Полтавської області, до сфери управління якого входить Підприємство.

1.6. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом та є юридичною особою.

1.7. Юридична адреса, місце знаходження підприємства : **Україна, Полтавська область, 39600, м. Кременчук, вул. Гагаріна, буд. 14.**

1.8. Найменування підприємства :

Повне - Комунальне підприємство «Кременчуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації Кременчуцької міської ради Полтавської області».

Скорочене - КП «КМБТІ».

## 2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою надання фізичним, юридичним особам, фізичним особам – підприємцям послуг, пов'язаних із технічною інвентаризацією, паспортизацією, оцінкою об'єктів нерухомого майна, незалежно від форми власності, обліком об'єктів нерухомого майна, та отримання прибутку від своєї діяльності.

2.2. Предмет діяльності Підприємства - здійснення в містах, селищах міського типу та сільських населених пунктах, в тому числі: в місті

Кременчук та Кременчуцькому районі, місті Горішні Плавні (місті Комсомольськ), смт Градизьк, місті Глобине та Глобинському районі, місті Кобеляки та Кобеляцькому районі, смт Білики, смт Козельщина та Козельщинському районі, смт Н.Галещина, діяльності, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

2.3. Види діяльності Підприємства передбачають виконання наступних робіт (послуг):

2.3.1. Проведення технічної інвентаризації збудованих (реконструйованих) будинків, допоміжних будівель та споруд з метою:

- визначення їх фактичної площі та об'єму (відносно проектних);
- обстеження та оцінки технічного стану наявних об'єктів;
- визначення вартості об'єктів.

2.3.2. Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування у цих сферах, архівна перевірка належності майнових прав, технічне обстеження нерухомості, експертна оцінка нерухомості, прийняття до експлуатації.

2.3.3. Надання інших допоміжних комерційних послуг.

2.3.4. Заснування (створення) агенцій по роботі з нерухомим майном (купівлі-продажу, обміну, наданню в оренду (найм).

2.3.5. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах та пов'язана з ними діяльність.

2.3.6. Інвентаризація, оцінка та виготовлення технічної документації на об'єкти нерухомого майна незалежно від форми власності, а саме:

- житлові будинки, господарськи будівлі та споруди;
- садові та дачні будинки, гаражі;
- будівлі та приміщення нежитлового призначення;
- багатоповерхові житлові будинки, гуртожитки, квартири;
- об'єкти незавершеного будівництва;
- захисні споруди цивільної оборони;
- інженерні споруди, мережі водопроводу і каналізації, шляхи, контактні мережі електричних станцій, об'єкти зовнішнього місцевого благоустрою шляхів, тротуарів, мостів, труб, водопровідних і берегоукріплюючих споруд, набережних, а також зелених насаджень (скверів, садів, парків) і т.і.

2.3.7. Виконання поділу, виділу, розрахунку часток об'єктів нерухомого майна.

2.3.8. Надання інформаційних довідок, висновків про технічний стан будівель та споруд.

2.3.9. Виготовлення будинкових книг, ксерокопій технічних паспортів.

2.3.10. Надання архівної та іншої інформації стосовно об'єктів нерухомого майна за письмовими запитами фізичних, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відповідно до чинного законодавства.

2.3.11. Зберігання, оновлення і поповнення технічної документації по об'єктах нерухомого майна.

2.3.12. Проведення технічних експертиз, пов'язаних з матеріалами технічної інвентаризації.

2.3.13. Проведення підготовчих робіт, пов'язаних з виділенням будинків із складу домоволодіння.

2.3.14. Статистична обробка і облік даних інвентаризації об'єктів житлово-комунальних фондів.

2.3.15. Проектні роботи по газифікації та водопостачанню індивідуальних житлових будинків.

2.3.16. Виконання робіт з експертної оцінки майна, майнових прав і бізнесу.

2.3.17. Виконання робіт з експертної грошової оцінки земель України.

2.3.18. Надання юридичних (консультаційних) послуг.

2.3.19. Надання транспортних послуг.

2.3.20. Видача дублікатів документів на право власності, які були втрачені (зіпсовані).

2.3.21. Проведення технічної інвентаризації та паспортизації об'єктів благоустрою населених пунктів.

2.3.22. Надання послуг з копіювання документів.

2.3.23. Виконання інших інвентаризаційних робіт у відповідності до спеціальних постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, прямо не передбачених п.2.2 даного Статуту.

2.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії, сертифікату та інших документів дозвільного характеру), здійснюються Підприємством за наявності відповідного спеціального дозволу (ліцензії, сертифікату та інших документів дозвільного характеру).

### **3. Юридичний статус підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3.2. Підприємство є комунальним унітарним комерційним підприємством.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, емблемою та ідентифікаційним кодом, кутовий та інші штампи, печатки, фірмовий бланк. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до вимог законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями, в межах належного йому майна, згідно з законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та/або Управління, а Власник та/або Управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство діє на основі повного госпрозрахунку, укладає договори, володіє, користується та розпоряджається майном комунальної



власності територіальної громади міста Кременчука у порядку, визначеному Власником та законодавством, має право на придбання майнових та особистих немайнових прав, вступає в зобов'язання з партнерами і державою, може бути позивачем і відповідачем в суді загальної юрисдикції, господарському, адміністративному і третейському судах.

3.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, здійснюється за погодженням з Управлінням, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству України та іншим нормативним актам.

3.7. Підприємство створено на невизначений строк.

3.8. Підприємство не має право засновувати в Україні дочірні підприємства, а також представництва і філії з правами відкриття поточних розрахункових рахунків в банках, створювати будь-які спільні підприємства за участю Підприємства без згоди Власника.

#### **4. Структура та органи управління підприємства**

**4.1. До виключної компетенції Власника відноситься:**

4.1.1 Затвердження Статуту Підприємства, змін та доповнень до нього (нової редакції Статуту).

4.1.2. Визначення основних видів діяльності Підприємства.

4.1.3. Прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства.

4.1.4. Створення, визначення розміру статутного капіталу Підприємства та зміна його розміру.

4.1.5. Встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

4.1.6. Створення, реорганізація та ліквідація філій, представництв, дочірніх підприємств, затвердження їх положень та статутів.

4.1.7. Списання або продаж майна, переданого підприємству, здійснюється у порядку, визначеному Власником та/або діючим законодавством.

4.2. Права Власника: одержувати інформацію про діяльність Підприємства, знайомитись з річними балансами, даними бухгалтерської та іншої звітності Підприємства.

4.3. Організаційна структура та штатний розпис Підприємства затверджується міським головою за погодженням Управління.

**4.4. До компетенції Управління відноситься:**

4.4.1. Здійснення контролю за додержанням положень Статуту і прийняття рішення у зв'язку з їх порушенням;

4.4.2. Погодження організаційної структури та штатного розпису Підприємства.

4.4.3. Контроль за виконанням умов контракту директором Підприємства.

4.4.4. Погодження списання та продажу майна Підприємства у порядку, визначеному Власником.

4.4.5. Здійснення контролю за використанням та збереженням належного Підприємству майна.

4.4.6. Здійснення контролю за використанням прибутку Підприємства.

4.4.7. Заслуховування звітів про роботу директора Підприємства (щоквартально, щорічно).

4.4.8. Підготовка відповідних документів на розгляд Міському голові щодо накладення дисциплінарних стягнень на директора Підприємства.

4.5. Керівництво Підприємством здійснює Директор, який несе відповідальність за результатами роботи перед Власником та Управлінням.

4.6. Директор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Міського голови.

4.7. З директором укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Власником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін. За ініціативи Міського голови повноваження директора можуть бути припинені згідно з п. 5 ст. 41 КзПП.

#### **4.8. Компетенція Директора Підприємства:**

4.8.1. Вирішує усі питання діяльності Підприємства за винятком тих, що за цим Статутом є компетенцією Власника, Управління чи трудового колективу.

4.8.2. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства.

4.8.3. Затверджує посадові інструкції працівників.

4.8.4. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях.

4.8.5. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства, порядку, визначеного Власником, та цього Статуту; укладає договори (вчиняє правочини), підписує та видає довіреності згідно глави 17 ЦКУ, відкриває рахунки (поточні, розрахункові, депозитні та ін.) в банках.

4.8.6. Має право першого підпису на фінансових та банківських документах.

4.8.7. За погодженням з Управлінням визначає організаційну структуру та штатний розпис Підприємства.

4.8.8. Подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх.

4.8.9. У межах своєї компетенції видає накази.

4.8.10. Розпоряджається фондами і кредитами відповідно до потреб Підприємства.

4.8.11. Вживає заходи дисциплінарного стягнення та заохочення, обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні

розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок, доплат, передбачених штатним розкладом, положенням про преміювання, колективним договором та іншими актами відповідно до законодавства.

4.8.12. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

4.8.13. Несе відповідальність за своєчасне подання і достовірність звітності Підприємства.

4.8.14. Забезпечує умови праці працівникам Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

4.8.15. Забезпечує ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством.

4.8.16. Подає на розгляд Управлінню пропозиції про списання та продаж майна Підприємства.

4.8.17. Подає на розгляд Управлінню пропозиції щодо необхідності внесення змін до Статуту та проект змін до Статуту.

4.8.18. За необхідності призначає заступника (заступників) Директора та розподіляє обов'язки між ними.

4.8.19. Щорічно звітує про діяльність Підприємства перед Управлінням та у встановленому порядку подає на затвердження фінансовий план.

4.8.20. Щоквартально подає звітність за формою, встановленою Управлінням.

4.8.21. Готує на запити Власника чи Управління відповідні документи (копії документів), які мають бути надані в письмовій формі протягом двох робочих днів. Відповідальність за своєчасність, повноту та достовірність наданої інформації чи/або документів несе керівник Підприємства.

## **5. Права та обов'язки підприємства**

5.1. Цивільна правоздатність Підприємства виникає з моменту реєстрації його в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.2. Підприємство має обов'язки і користується правами, передбаченими чинним законодавством та підзаконними актами України та цим Статутом.

5.3. Підприємство у межах своєї діяльності має право:

5.3.1. Приймати необхідні рішення та здійснювати дії, які віднесені до компетенції Підприємства та не суперечать чинному законодавству.

5.3.2. За погодженням з Управлінням вступати в об'єднання, асоціації по сумісній діяльності.

5.3.3. Укладати договори про співробітництво з іншими підприємствами, установами, організаціями для виконання своїх завдань;

5.3.4. Розробляти свою організаційну структуру.

5.3.5. Встановлювати форми, системи та розміри оплати праці у відповідності з чинним законодавством за погодженням Управління.



5.3.6. Визначати форми організації праці, які здатні забезпечувати максимальне використання інтелектуального потенціалу кадрового складу комунального підприємства.

5.3.7. Здавати в оренду (найм) індивідуально визначене майно підприємствам, установам, організаціям та суб'єктам підприємницької діяльності в порядку, визначеному Власником.

5.3.8. Брати в довгострокову оренду (найм, лізинг) майно, прилади, обладнання для здійснення господарської діяльності, здійснення статутних напрямків (предмету) діяльності підприємства за погодженням з Власником.

5.3.9. Брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій.

5.3.10. Здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів.

5.3.11. Отримувати кредити (позики) від банків та фінансових установ, інших юридичних та фізичних осіб; бути стороною договору дарування (ст.ст. 717-727 ЦКУ), договору пожертви (ст.729 ЦКУ).

5.3.12. Від свого імені укладати угоди, договори, контракти з резидентами та нерезидентами щодо різних форм співробітництва.

5.3.13. Набувати майнові права.

5.3.14. Здійснювати господарську та іншу діяльність; бути позивачем, відповідачем, третьою особою у судах загальної юрисдикції, адміністративному, господарському судах та в третейському суді; здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

5.3.15. Самостійно планувати та здійснювати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку.

5.3.16. За погодженням з виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області визначати та затверджувати вартість своїх послуг, що надаються відповідно предмету діяльності, визначеного Статутом Підприємства, якщо перелік та вартість таких послуг не є предметом регулювання державними органами чи органами місцевого самоврядування.

5.4. Підприємство зобов'язане забезпечити:

5.4.1. Своєчасне та якісне виконання робіт (надання послуг) згідно з цим Статутом.

5.4.2. Цільове використання закріпленого за Підприємством майна територіальної громади міста Кременчука відповідно до Статуту, зберігання і підтримування його в належному стані.

5.4.3. Своєчасну сплату податків та інших відрахувань до бюджету згідно з чинним законодавством.

5.4.4. Додержання чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

5.4.5. Здійснення матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності шляхом придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб, дотримуючись при цьому вимог чинного законодавства.



5.4.6. Подання щорічного звіту про діяльність Підприємства до Управління та у встановленому порядку подання на затвердження фінансового плану.

5.4.7. Подання щоквартальної звітності за формою, встановленою Управлінням.

5.4.8. Організацію оперативного і бухгалтерського обліку, ведення бухгалтерської і статистичної звітності в установленому законодавством порядку. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

5.4.9. Підготовку на запити Власника чи Управління відповідних документів (копій документів), які мають бути надані в письмовій формі протягом двох робочих днів. Відповідальність за своєчасність, повноту та достовірність наданої інформації чи/або документів несе керівник Підприємства.

5.5. У відповідності з чинним законодавством на підприємстві організується і ведеться військовий облік та заходи з цивільної оборони.

## **6. Майно та фінансова діяльність підприємства**

6.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі основні фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кременчука і передається Підприємству (закріплюється за Підприємством) на праві господарського відання.

6.3. Здійснюючи право господарського відання, підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном в межах визначених Власником, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту підприємства.

6.4. Власник та Управління здійснюють контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за Підприємством майна, не втручаючись в оперативно- господарську діяльність Підприємства.

6.5. Підприємство самостійно веде бухгалтерський, податковий, статистичний облік та звітність відповідно до законодавства.

6.6. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації, які передбачені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

6.7. Підприємство самостійно:

6.7.1. Визначає свою облікову політику.

6.7.2. Розробляє систему і форму внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів.

6.7.3. Затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

6.8. Джерелом формування майна Підприємства є:

- 6.8.1. Грошові та матеріальні внески Власника;
- 6.8.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності.
- 6.8.3. Кредити банків та інших кредиторів.
- 6.8.4. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.
- 6.8.5. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян, у встановленому законодавством порядку.
- 6.8.6. Безоплатні, добровільні, благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.
- 6.8.7. Доходи від цінних паперів.
- 6.8.8. Плата за найм майна (орендна плата).
- 6.8.9. Амортизаційні відрахування.
- 6.8.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.9. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.10. Підприємство має право на договірних умовах користуватися майном інших юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців або громадян, а також придбавати основні засоби за рахунок коштів, отриманих від власної фінансово-господарської діяльності. Придбане за рахунок обігових коштів майно є комунальною власністю територіальної громади міста Кременчука.

6.11. Підприємство здійснює користування землею та іншими природними ресурсами згідно з чинним законодавством України.

## 7. Трудовий колектив та колективний договір

7.1. Трудовий колектив Підприємства складається з громадян, які своєю працею беруть участь в діяльності підприємства на основі трудових договорів, які регулюють трудові відносини працівників з підприємством.

7.2. Працівники Підприємства в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків, та пенсійному забезпеченню відповідно до діючого законодавства.

7.3. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються загальними зборами (конференціями), які скликаються за необхідністю, але не рідше, ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше, ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

7.4. Загальні збори трудового колективу:

7.4.1. Розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

7.4.2. Розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу.

7.4.3. Беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання про заохочення працівників.

7.5. Колективний договір укладається між Власником або уповноваженим органом (особою) з однієї сторони, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання оплати праці, соціальні та трудові гарантії трудового колективу з адміністрацією підприємства.

7.6. Спори, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.7. Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

7.8. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору, а від трудового колективу - профспілковому комітету або уповноваженій (обраній) особі.

7.9. Самоврядування трудового колективу підприємства здійснюється в межах повноважень, встановлених діючим законодавством.

## 8. Припинення діяльності підприємства

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

8.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Підприємства, до останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі поділу Підприємства, усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання, до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання, усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

8.4. Ліквідація Підприємства провадиться ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною Власником або судом (у випадках припинення



діяльності Підприємства за рішенням суду). З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора) до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або суду.

8.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи кошти, отримані від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією (ліквідатором) Власнику.

8.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

8.7. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

8.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

8.9. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення запису про нього з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України.

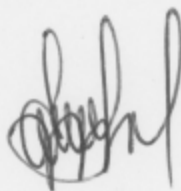
## 9. Заключні положення

9.1. Статут Підприємства затверджується Кременчуцькою міською радою Полтавської області.

9.2. У випадках внесення змін до чинного законодавства України, в обов'язковому порядку вносяться відповідні зміни до Статуту, який затверджується та реєструється у новій редакції.

9.3. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

**Начальник Управління міського  
майна Кременчуцької міської ради  
Полтавської області**



**О.О.ЩЕРБИНА**

Прошито,  
пронумеровано та  
скріплено печаткою  
13

*тринадцять* арк.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

