



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 311

24 грудня 2021 р.

15 сесія 8 скликання

**Про комунальне підприємство
«Барське районне бюро технічної інвентаризації»**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статей 57, 78 Господарського кодексу України, рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17 липня 2020 року № 807-ІХ, наказу Міністерства розвитку громад та територій України «Про затвердження Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад» від 26 листопада 2020 року № 290, враховуючи клопотання управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області та висновок постійної комісії обласної Ради з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури, обласна Рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни в частині повного найменування юридичної особи з комунального підприємства «Барське районне бюро технічної інвентаризації» на комунальне підприємство «Барське бюро технічної інвентаризації», скороченого найменування: з КП «БРБТІ» на КП «ББТІ», місцезнаходження, мети та предмету діяльності комунального підприємства «Барське районне бюро технічної інвентаризації».

2. Затвердити Статут комунального підприємства «Барське бюро технічної інвентаризації», викладений у новій редакції (додається).

3. Доручити керівнику комунального підприємства «Барське районне бюро технічної інвентаризації» Мельнику Г.А. здійснити всі організаційно-правові заходи, необхідні для державної реєстрації Статуту, викладеного в новій редакції, і надати копію зареєстрованого Статуту управлінню спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури (Ковальов А.Є.)

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 15 сесії
обласної Ради 8 скликання
24 грудня 2021р. № 311

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«БАРСЬКЕ БЮРО
ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»
(нова редакція)**

**м. Бар
2021р.**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства **«Барське бюро технічної інвентаризації»** (надалі - Підприємство).

1.2. Підприємство створено згідно із:

- наказом управління житлово-комунального господарства Вінницької обласної державної адміністрації № 49 від 07.04.1994;
- наказом Вінницького об'єднаного бюро технічної інвентаризації № 34-к від 27.04.1994.

Відповідно до пункту 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Підприємство є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.3. Найменування Підприємства:

- повне українською мовою: **комунальне підприємство «Барське бюро технічної інвентаризації»;**
- скорочене українською мовою: **КП «ББТІ».**

1.4. Місцезнаходження Підприємства: вул. Героїв Майдану б. 3, м. Бар, Жмеринський район, Вінницька область, 23000, Україна.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном і цим Статутом.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації у встановленому порядку, наділене правоздатністю і дієздатністю, користується правом господарського відання щодо закріпленого майна, веде бухгалтерський облік і складає статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

2.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням.

Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

Підприємство буде свою діяльність на основі господарського розрахунку, самофінансування та має на меті отримання прибутку.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області та Органу управління майном. Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.5. Підприємство має право укладати від свого імені правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

2.6. Підприємство має право, за погодженням з Органом управління майном, створювати філії, представництва, відповідно до чинного законодавства.

Участь Підприємства в корпораціях, асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, з дозволу Органу управління майном.

2.7. Структура Підприємства затверджується в порядку, встановленому законодавством.

ІІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створено з метою виконання робіт з технічної інвентаризації, паспортизації та обліку об'єктів нерухомості, державної реєстрації об'єктів нерухомого майна, що перебувають у власності фізичних та юридичних осіб на території України відповідно до чинного законодавства, та отримання прибутку.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є виконання робіт з:

- технічної інвентаризації, паспортизації і оцінки житлових будинків квартирного типу різної поверховості, будинків і споруд громадського та виробничого призначення, господарських будівель, господарських споруд, садових та дачних будинків, гаражів, незалежно від форми власності;

- технічної інвентаризації і оцінки інженерних споруд, мереж водопроводу і каналізації, споруд і мереж, електричних станцій і мереж;

- технічної інвентаризації споруд зовнішнього благоустрою, доріг, тротуарів, мостів, трубопроводів, водопровідних і берегоукріплювальних споруд, набережних, а також зелених насаджень (скверів, садів, парків і та ін.);

- землевпорядних та геодезичних робіт, в тому числі підготовки проєктів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь та землекористувань; розробки технічної документації зі складання державних актів на право приватної власності на землю; складання схематичних планів земельних ділянок, інших видів робіт із землевпорядкування;

- виготовлення технічної документації на об'єкти нерухомого майна, що підлягають приватизації;

- обліку змін у складі, стані та вартості основних фондів (споруд, будівель та ін.);

- виявлення самочинного будівництва та самовільного переобладнання об'єктів нерухомості при проведенні інвентаризаційних та обмірювальних робіт;

- проведення технічних обстежень та видача висновків про виділ та поділ об'єктів нерухомого майна;

- зберігання, оновлення та поповнення інвентаризаційно-реєстраційних справ постійного зберігання на об'єкти нерухомого майна;

- статистичного обліку даних інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

- зберігання, оновлення і поповнення документації, стосовно державної реєстрації прав власності на об'єкти нерухомого майна;

- надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- видачі витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, що знаходяться у власності юридичних та фізичних осіб, у порядку встановленому чинним законодавством України;
- оцінки об'єктів у матеріальній формі, в тому числі: оцінка нерухомого майна; оцінки цілісних майнових комплексів, паїв, часток в майні, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі оцінки прав на об'єкти інтелектуальної власності; експертної грошової оцінки земельних ділянок;
- складання проектно-кошторисної документації на ремонт;
- підготовки технічних висновків з перепланування та перебудови об'єктів нерухомого майна;
- виконання робіт (послуг), вироблення і реалізація товарів, продукції, а також будь-яких інших видів господарської діяльності, дозволених законодавством України, з метою отримання прибутку;
- організації професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для потреб Підприємства;
- здійснення інших видів господарської діяльності, не заборонених законодавством.

3.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку робіт, послуг та економічної ситуації;
- розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів відповідно до затвердженого фінансового плану та рішень Органу управління майном;
- виконувати роботи та реалізовувати свої послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;
- набувати, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у юридичних та фізичних осіб згідно із законодавством;
- створювати, за погодженням з Органом управління майном, філії, представництва;
- самостійно встановлювати черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за його дорученням, крім випадків, передбачених законодавством;
- укладати договори (контракти) з юридичними особами та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг;
- придбавати, орендувати майно необхідне для забезпечення своєї діяльності.

4.2. Права Підприємства реалізуються ним відповідно до чинного

законодавства України.

4.3. Обов'язки Підприємства:

- дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Статуту;
- забезпечувати якісне та своєчасне виконання робіт і надання послуг відповідно до законодавства та Статуту;
- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;
- здійснювати діяльність з матеріально-технічного забезпечення потреб Підприємства;
- відповідно до укладених договорів, забезпечувати виконання робіт та надання послуг;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи з вдосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- вести облік військовозобов'язаних та проводити заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки;
- забезпечувати розкриття інформації відповідно до чинного законодавства;
- надавати Органу управління майном будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;
- здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, а також надавати в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;
- у повному обсязі і якісно реалізовувати інші обов'язки, покладені на Підприємство цим Статутом.

V. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

Матеріали технічної інвентаризації є виробничою базою Підприємства і є

об'єктом права спільної власності територіальних громад області.

5.2. Майно підприємства та доходи від його використання є об'єктом права спільної власності територіальних громад області і закріплені за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується зазначеним майном з обмеженням права розпорядження цим майном згідно із законодавством. Відчуження основних фондів здійснюється Підприємством за згодою Органу управління майном.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, не втручаючись в його оперативно - господарську діяльність.

Підприємство звітує перед Органом управління майном щодо ефективності використання закріпленого за ним майна.

5.3. Орган управління майном може передати Підприємству майно в користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє, користується ним, відповідно до законодавства, без права розпорядження. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

5.4.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації послуг, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених законодавством;

5.4.3. Благодійна допомога, отримана відповідно до законодавства;

5.4.4. Кредити банків та інших фінансових установ;

5.4.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

5.4.6. Майно, набуте в установленому чинним законодавством порядку;

5.4.7. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

5.5. Підприємство має статутний капітал, розмір якого становить 8000 (вісім тисяч) гривень.

5.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством та за рішенням Органу управління майном. Підприємство має право відчужувати, обмінювати, здавати в оренду, в заставу, надавати юридичним особам в тимчасове користування або в позичку належне йому нерухоме майно, а також списувати його з балансу, лише за згодою Органу управління майном, в порядку визначеному чинним законодавством та рішенням Органу управління майном.

5.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться в користуванні підприємства, її відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів та у відповідності до законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Підприємством здійснюється Органом управління майном відповідно до чинного законодавства та Статуту.

6.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать такі питання:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- затвердження Статуту Підприємства та внесення до нього змін шляхом викладення Статуту у новій редакції;
- здійснення контролю за дотриманням вимог Статуту та прийняття рішень у разі їх порушення;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника Підприємства;
- розпорядження майном підприємства відповідно до вимог чинного законодавства;
- здійснення контролю за збереженням та ефективним використанням майна, що закріплене за Підприємством;
- затвердження річних фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням у порядку, встановленому законодавством та рішенням Органу управління майном;
- проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства;
- інші питання, вирішення яких віднесено законодавством або Статутом до компетенції Органу управління майном.

6.3. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється начальником Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном.

6.4. При призначенні на посаду з начальником укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.5. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємства.

6.6. Начальник Підприємства:

- організовує роботу Підприємства згідно із законодавством та цим Статутом;
- несе повну відповідальність за збереження майна підприємства, його ефективне використання та забезпечення статутної діяльності Підприємства;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства, затвердженого фінансовим планом, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- розробляє та подає на затвердження проект фінансового плану на наступний рік; забезпечує належне виконання затвердженого фінансового плану, ініціює внесення до нього змін;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- згідно із законодавством визначає структуру Підприємства та затверджує штатний розпис Підприємства;
- видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;
- приймає та звільняє працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;
- звітує про роботу Підприємства в порядку та з періодичністю, визначеними чинним законодавством та Органом управління майном;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність Підприємства відповідно до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Начальник несе персональну відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених на Підприємство завдань, що визначені цим Статутом.

6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.8. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Підприємства.

6.9. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори скликаються начальником Підприємства. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати також Орган управління майном, члени трудового колективу Підприємства, що складають не менше 1/3 від загальної кількості працівників Підприємства, виборний орган первинної профспілкової організації.

6.10. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш, ніж 2/3 членів трудового колективу.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу.

6.11. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають та затверджують проєкт колективного договору, звіти про його виконання;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Підприємства;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.12. На Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір.

6.13. Право на укладання колективного договору надається начальнику Підприємства. Колективний договір укладається з однією або кількома

профспілковими чи іншими уповноваженими відповідно до законодавства на представництво трудовим колективом Підприємства органами.

6.14. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально - економічні відносини і узгодження інтересів трудового колективу та уповноважених ним органів.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Уся господарська та фінансова діяльність Підприємства спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань, отримання прибутку та здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту Підприємства.

7.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються Органом управління майном річних фінансових планів.

7.3. Головними критеріями ефективності господарської діяльності Підприємства є виконання його фінансового плану та зобов'язань на основі управління закріпленим майном.

Фінансовий план є основним плановим документом, згідно з яким Підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг спрямування коштів на виконання своїх функцій протягом року.

У річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини чистого прибутку до обласного бюджету.

Відрахування Підприємством частини чистого прибутку до обласного бюджету в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом, здійснюється першочергово.

7.4. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану перед Органом управління майном та подає фінансову звітність відповідно до законодавства Органу управління майном або уповноваженому ним органу.

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

7.6. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань, залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.7. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначенні для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці).

За погодженням з Органом управління майном, на Підприємстві можуть бути утворені й інші фонди.

7.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Підприємство самостійно обирає 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.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.9. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, благодійна допомога, отримана згідно із законодавством та інші надходження, у тому числі централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.10. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

7.11. Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність в порядку та на умовах визначених чинним законодавством України.

7.12. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудовою колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю начальника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

7.13. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7.14. Контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємства здійснюється Органом управління майном та іншими органами відповідно до чинного законодавства.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансово - господарської діяльності підприємства.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

8.2. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадянських формувань про припинення юридичної особи.

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

8.4. У разі реорганізації Підприємства, його права та обов'язки переходять до правонаступника.

8.5. Ліквідація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом

управління майном або судом відповідно до чинного законодавства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення кредиторами вимог, визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія здійснює всі необхідні заходи, пов'язані з ліквідацією Підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження органу, що утворив ліквідаційну комісію.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Органу управління майном шляхом викладення Статуту в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

9.2. Зміни до Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України. //

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ