

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Розпорядження міського  
голови  
11.05.2018 №161 р

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ПОБУТОВИК»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**м. Запоріжжя  
2018 рік**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „ПОБУТОВИК” ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) - самостійний суб'єкт господарювання, створений Запорізькою міською радою шляхом реорганізації державного комунального підприємства сфери послуг „Запорізький завод „Ремпобуттехніка” згідно з рішенням Запорізької міської ради від 15.10.2003 №22 та від 09.06.2004 №25.

Засновником і власником Підприємства є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

1.2. Підприємство створене у відповідності з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України та іншими діючими нормативно-правовими актами України.

1.3. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності й закріплюється за ним на праві господарського відання. Відповідно до способу утворення підприємство є унітарним та комерційним.

1.4. Власником та органом до сфери управління якого входить Підприємство є Запорізька міська рада (далі - Власник). Органом управління майном Підприємства є Інспекція з благоустрою Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

1.5. Підприємство в своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

1.6. Найменування Підприємства:

Українською мовою: повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „ПОБУТОВИК” ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

скорочене – КП «ПОБУТОВИК».

Англійською мовою: Municipal Enterprise «POBUTOVYK»

1.7. Місцезнаходження підприємства: вул. Рекордна, буд. 31–А, м. Запоріжжя, Запорізька область, Україна, 69035.

1.8. Цей Статут є новою редакцією Статуту, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.06.2017 №223р.

1.9. Підприємство є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків, пов'язаних з діяльністю Державного комунального підприємства сфери послуг «Запорізький завод «Ремпобуттехніка».

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Воно діє на умовах повного господарчого розрахунку, виконує статутні обов'язки, має печатку, кутовий штамп встановленого зразка, інші печатки.

2.2. Підприємство має самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків.

2.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

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

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника як і Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за рішенням Власника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України та за погодженням з Органом управління майном.

2.7. Підприємство може створювати філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про їх утворення з відповідними органами місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку, з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків відповідно до чинного законодавства, та затверджує положення про них.

2.8. Підприємство, згідно з чинним законодавством, має правоздатність відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

### **3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Метою діяльності Підприємства є:

3.1.1. Задоволення суспільних потреб у захисті прав та інтересів територіальної громади м. Запоріжжя та практичне здійснення заходів, спрямованих на забезпечення схоронності і цілісності комунального майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та особистої безпеки громадян у наступних випадках:

- при проведенні масових заходів на території міста Запоріжжя;
- при проведенні згідно з чинним законодавством спільних заходів щодо попередження, виявлення та припинення фактів протиправної діяльності, пов'язаних з несанкціонованою торгівлею на вулицях та ринках міста, крадіжками комунального майна (каналізаційних люків, обладнання ліфтів та інше);
- при проведенні спільних заходів щодо демонтажу незаконно встановлених малих форм та тимчасових споруд, інших незаконно встановлених об'єктів на території міста згідно з чинним законодавством;

3.1.2. Задоволення потреб населення та юридичних осіб у його продукції, послугах та отримання на основі цього прибутку для реалізації економічних та соціальних інтересів Підприємства;

3.1.3. Робота, пов'язана з поведженням з тваринами в м. Запоріжжі, зменшення їх чисельності гуманним шляхом, створення умов безконфліктного співіснування людини та тварин на території м. Запоріжжя:

- регулювання відносин, що виникають у зв'язку з утриманням тварин та поведженням із домашніми та безпритульними тваринами фізичними та юридичними особами в м. Запоріжжя;
- регулювання чисельності безпритульних тварин у м. Запоріжжя гуманними методами;
- проведення роботи, пов'язаної з впровадженням в суспільну свідомість стандартів гуманного та етичного ставлення до тварин.

3.2. Види діяльності Підприємства:

- діяльність приватних охоронних служб;
- обслуговування систем безпеки;
- діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки;
- ремонт інших побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворення звуку й зображення;
- ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- штукатурні роботи;
- установлення столярних виробів;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- інші роботи із завершення будівництва;
- оптова торгівля іншими товарами господарського призначення;
- миття килимів і килимових покриттів, чищення штор тощо;
- зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством;
- діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту;
- ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;
- інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
- консультування з питань комерційної діяльності й керування;
- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- організування конгресів і торговельних виставок;
- ремонт меблів і домашнього начиння;
- виробництво меблів для офісів і підприємств торгівлі;
- виробництво кухонних меблів;
- виробництво матраців;
- виробництво інших меблів;
- поліграфічні, копіювальні послуги;
- оптова торгівля відходами та брухтом;
- організування поховань і надання суміжних послуг;
- надання інших індивідуальних послуг, н. в. і. у.;
- роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами, домашніми тваринами та кормами для них у спеціалізованих магазинах;
- оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність (основний);
- ветеринарна діяльність;
- виробництво готових кормів для тварин;
- здійснення контролю на території м. Запоріжжя за дотриманням вимог Закону України «Про захист тварин від жорстокого поводження», Правил

утримання тварин в м. Запоріжжя, Програми поводження з тваринами у м. Запоріжжі на період 2017-2022 роки, інших нормативно-правових актів в даній сфері;

- створення телефонної лінії «Допомога тваринам»;
- реєстрація/перереєстрація собак, котів, які утримуються фізичними та юридичними особами в м. Запоріжжя у відповідності до Правил утримання тварин в м. Запоріжжя;
- видача реєстраційних посвідчень і жетонів;
- ідентифікація тварин шляхом чіпування, кліпсування або маркування;
- ведення реєстру кінологічних, фелінологічних та інших підприємств, установ та організацій, чия діяльність пов'язана з розведенням, вирощуванням, утриманням та утилізацією тварин;
- ведення загальної електронної бази даних реєстрації домашніх та інших тварин у м. Запоріжжя;
- розміщення інформації про загублених та знайдених тварин на офіційних web - сторінках Підприємства, громадських організацій, в ЗМІ тощо;
- прийом до притулку відмовних домашніх тварин;
- вилов, вилучення домашніх та інших тварин;
- тимчасова ізоляція тварин;
- облік безпритульних тварин, їх чіпування, кліпсування або маркування та ведення Єдиного реєстру безпритульних тварин;
- стерилізація та вакцинація безпритульних тварин;
- відбір, навчання та дресирування собак, які потрапили до притулку, для соціально значущих цілей;
- соціалізація тварин, що потрапили до притулку;
- проведення паліативної евтаназії тварин згідно з вимогами чинного законодавства у сфері поводження з тваринами;
- участь у проведенні загальноміських протиепізоотичних заходах;
- оптова та роздрібна реалізація ветеринарних препаратів, субстанцій, готових кормів, кормових добавок та засобів ветеринарної медицини за наявності ліцензії та сертифікату якості;
- кінологічні та фелінологічні послуги;
- надання послуг з утилізації, похованню померлих тварин;
- організація, утримання колумбарію та кладовищ тварин;
- координація дій спільно з правоохоронними органами та управлінням ветеринарної медицини по виявленню та запобіганню фактам незаконної торгівлі тваринами;
- участь у проведенні рейдів-перевірок спільно з представниками правоохоронних органів та управління ветеринарної медицини щодо дотримання вимог чинного законодавства та правил торгівлі в місті;
- участь у проведенні рейдів-перевірок спільно з представниками правоохоронних органів та житлово-експлуатаційних організацій щодо дотримання вимог Правил утримання тварин в м. Запоріжжя;
- створення системи та проведення моніторингу з напрямів діяльності, пов'язаних з утриманням тварин у місті;

- проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення з питань утримання та поводження з тваринами;
- пропагування гуманного ставлення до тварин;
- участь у проведенні конференцій, зустрічей, виставок, науково-практичних семінарів, акцій за основними напрямками діяльності Підприємства.

Підприємство може здійснювати іншу, не заборонену чинним законодавством України діяльність, спрямовану на досягнення мети, зазначеної у Статуті.

Види діяльності, які потребують отримання відповідних ліцензій або дозволів, здійснюються тільки після отримання ліцензії або дозволу у передбаченому законом порядку.

### 3.3 Основні функції Підприємства:

- соціальна;
- економічна;
- виробничо-технологічна;
- організаційна.

## 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство згідно з нормами і вимогами чинного законодавства має право:

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;
- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;
- реалізовувати продукцію (виконувати роботи, надавати послуги), вироблену (виконані, надані) за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);
- з дозволу Власника брати зобов'язання по кредитах та позиках у грошових одиницях України та в іноземній валюті відповідно до чинного законодавства України та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням з Органом управління майном;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації;
- за погодженням з Органом управління майном визначати фонд заробітної плати;
- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства;
- відповідно до чинного законодавства України купувати цінні папери (долі, частки, паї) юридичних осіб України та інших держав та реалізовувати їх;
- здійснювати прийом платежів від населення за надані ним послуги, роботи;

- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

4.2. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати виробництво продукції, виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;

- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів відповідно до чинного законодавства України;

- здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

## **5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства, в тому числі набуте в процесі власної господарської діяльності, є комунальною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством та Статутом Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти передані Власником;

- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді м. Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради, та за згодою Органу управління майном.

5.5. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку передачі в оренду об'єктів права комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя, затвердженого відповідним рішенням міської ради, та за згодою Органу управління майном.

5.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.7. Розмір статутного капіталу Підприємства складає 554900,00 грн. (П'ятсот п'ятдесят чотири тисячі дев'ятсот гривень 00 копійок).

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Управління Підприємством в межах повноважень, наданих законом, від імені територіальної громади міста Запоріжжя здійснюється Власником, Органом управління майном Підприємства, Директором Підприємства згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в колективному договорі.

6.2. Структура, склад і компетенція органу управління Підприємства погоджується згідно із Порядком, затвердженим відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

6.3. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, до виключної компетенції якого належить:

- погодження фінансових планів, звітів та здійснення контролю за їх виконанням;

- погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємства;

- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

6.4. До виключної компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

- прийняття рішення про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;

- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства в результаті реорганізації або ліквідації;

- прийняття рішення про відчуження майна Підприємства;

- прийняття рішення щодо участі у створенні іншої юридичної особи;



- вирішення питання стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;

- встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

- прийняття рішення про розмір (визначення розміру) і порядок утворення статутного капіталу Підприємства;

- інші повноваження встановлені чинним законодавством України.

6.5. Поточне (оперативне) керівництво Підприємством здійснює Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови на умовах укладеного контракту відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном Підприємства та Власника.

Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління майном Підприємства.

6.7. Директор у межах його компетенції:

- керує діяльністю Підприємства;

- організовує роботу Підприємства, виконання рішень Власника та Органу управління майном Підприємства;

- здійснює попередній розгляд всіх питань і пропозицій, які вносяться на розгляд Органу управління майном Підприємства;

- видає доручення (довіреності), відкриває у банках поточні та інші рахунки;

- самостійно (в межах своїх повноважень) веде переговори, укладає контракти, договори, у тому числі трудові, затверджує штатний розклад, приймає та затверджує акти локального характеру (накази, положення, інструкції, тощо) обов'язкові для всіх працівників Підприємства;

- самостійно приймає і звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розкладом;

- застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства згідно з законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних і іноземних підприємствах, установах та організаціях, органах місцевого самоврядування, державної влади, судах, правоохоронних та наглядових органах;

- розпоряджається майном і коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

- затверджує структуру, склад та компетенцію органу управління Підприємства за погодженням з Органом управління майном та Департаментом економічного розвитку Запорізької міської ради згідно із порядком, затвердженим відповідним рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради;

- надає на погодження Департаменту економічного розвитку Запорізької міської ради Положення про оплату праці за попереднім погодженням з відповідними органами.

6.8. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Директора визначаються у контракті, що укладається між міським головою та Директором.

6.9. Директор підзвітний Власнику і організовує виконання його рішень. Власник має право делегувати Директору Підприємства право вирішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника згідно з цим Статутом і чинним законодавством України, крім тих, що належать до виключної компетенції Власника.

6.10. Контроль за ефективністю діяльності Директора Підприємства здійснює Власник через уповноважений ним орган (Орган управління майном Підприємства).

## **7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.

7.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

7.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством.

7.4. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.5. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

7.6. Трудові відносини в Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю України, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

7.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити Директор Підприємства.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

8.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, отриманим від здійснення господарської діяльності, згідно з чинним законодавством України та відповідними рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради та фінансовим планом підприємства.

8.3. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, кошти, виділені в установленому порядку з місцевого бюджету, амортизаційні відрахування, кредити та інші надходження.

8.4. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків.

8.5. Підприємство здійснює володіння, користування землею і природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності у встановленому законодавством України порядку.

## **9. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА**

9.1. Директор Підприємства відповідно до цього Статуту розробляє організаційну структуру та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства та працівників, що залучаються, які стимулюють підвищення її продуктивності та якості, зменшення непродуктивних витрат, і такі, що враховують принцип розподілу за кінцевими результатами.

9.2. Підприємство має право залучати до роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, розмір і вид валюти для оплати праці згідно з чинним законодавством.

9.3. Загальний розмір виплат за результатами праці працівників Підприємства визначається відповідно до затвердженого у встановленому порядку Положення про оплату праці Підприємства.

## **10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

10.1. Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

10.2. Порядок обігу документів в Підприємстві, його дочірніх підприємствах, філіях та підрозділах, встановлюються Директором Підприємства.

10.3. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера Підприємства. Ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності здійснюється бухгалтерією Підприємства на чолі з головним бухгалтером відповідно до чинного законодавства.

10.4. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно.

10.5. Підприємство та його посадові особи несуть встановлену чинним законодавством та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування відповідальність за порушення порядку подання статистичної, фінансової та іншої звітності.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Власника, Органу управління майном Підприємства, Директора і трудового колективу підприємства.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства погоджуються з Органом управління майном і затверджуються у встановленому законодавством порядку.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація підприємства відбувається відповідно до рішення Власника Підприємства. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

12.3. Підприємство ліквідується:

- за рішенням Власника Підприємства;
- за рішенням суду про ліквідацію Підприємства.

12.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником Підприємства. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Підприємства.

12.5. Власник Підприємства, суд, що ухвалив рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

12.6. Ліквідаційна комісія вміщує в офіційній пресі за місцем розташування Підприємства публікацію про його ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредитором претензій.

12.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, представляє його Власнику або суду.

12.8. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок його майна у встановленому законом порядку. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, передається Власнику Підприємства.

12.9. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.