ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Броварської міської ради

від16 серпня 2018 року

№ 1010-44-07

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**"МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА"**

**(нова редакція)**

м. Бровари

2018 рік**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Комунальне підприємство Броварської міської ради "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА", (у подальшому – Підприємство) діє на підставі Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про охоронну діяльність", "Про благоустрій населених пунктів", цього Статуту та інших нормативно-правових актів.
	2. Підприємство належить до власності територіальної громади міста Бровари, що створюється у порядку, визначеному Законом, з метою забезпечення на території, що перебуває під юрисдикцією відповідної ради, охорони громадського порядку, законності, прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
	3. Засновником (власником) Підприємства є територіальна громада міста Бровари в особі Броварської міської ради (далі – Власник).
1. **НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ:**
	1. **Повне найменування:**
		1. Українською мовою**: Комунальне підприємство Броварської міської ради "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".**
		2. Англійською мовою: **Municipal** enterprise "MUNICIPAL GUARD" of the

Brovari city council**.**

2.2. **Скорочене найменування:**

2.2.1. Українською мовою: **КПБМР "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".**

2.2.2. Англійською мовою: **MEBCC** "MUNICIPAL GUARD"**.**

2.3. Місце знаходження підприємства: 07400, Україна, Київська область, місто Бровари, вулиця Гагаріна, 15.

1. **ПРАВОВИЙСТАТУС**

3.1. Правовою основою діяльності Підприємства є Конституція України, міжнародно-правові акти, ратифіковані Україною у встановленому порядку, закони України, акти Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішення Власника та його Уповноважених осіб в межах наданої компетенції, Статут Підприємства.

3.2. Статут Підприємства затверджується Власником.

3.3. Підприємство є уповноваженим представником Власника в сфері дотримання громадського порядку, превентивного захисту прав і свобод громадян від неправомірних посягань, охорони комунального майна, контролю за дотриманням правил благоустрою.

3.4. Права і обов’язки Підприємство набуває з дня державної реєстрації.

3.5. Підприємство в межах, встановлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного їй майна згідно з законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Власника та уповноважених осіб, а Власник та уповноважені особи не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

3.6. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

3.7. Підприємство від свого імені, виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.8. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з Власником.

3.9. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника Підприємства затверджується рішенням Уповноваженої особи.

3.10.  Організація та діяльність Підприємства здійснюється на принципах:

верховенства права;

законності, неупередженості та справедливості;

поваги до людини і громадянина, їх гідності, прав та свобод;

забезпечення права на свободу та особисту недоторканність;

забезпечення права на недоторканність житла чи іншого володіння особи;

забезпечення права на невтручання у приватне життя;

забезпечення права на недоторканність права власності;

поєднання-інтересів держави, суспільства і територіальної громади;

відкритості по прозорості, оперативності та своєчасності;

взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими державними та недержавними органами, організаціями і установами, громадськими об’єднаннями, органами самоорганізації населення, громадянами;

публічності;

економічної ефективності;

відповідальності, підзвітності та підконтрольності перед територіальними громадами і органами місцевого самоврядування, а у випадках, передбачених законом – перед відповідними органами державної влади.

1. **МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**
	1. Метою діяльності Підприємства є:
		1. виконання заходів Програм міської ради в сфері нагляду за дотриманням законності та правопорядку;
		2. забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста, формування у мешканців міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об’єктів та елементів благоустрою, забезпечення чіткого виконання суб’єктами господарювання та громадянами обов’язків в сфері благоустрою;
		3. захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;
		4. участь у забезпеченні громадського порядку в зонах виникнення надзвичайних ситуацій, охороні майна, що залишилося без нагляду в таких зонах, допомога органам місцевого самоврядування у відселенні людей з місць, небезпечних для проживання та проведенні евакуації населення;
		5. охорони державних символів, символів територіальної громади та пам'яток культури міста;
		6. здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.
	2. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері охоронної діяльності Підприємство реалізує наступні завдання:
		1. використовує пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування;
		2. здійснює, у порядку встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення охоронюваних об’єктів.
	3. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері благоустрою, захисту прав людини, попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку Підприємство реалізує наступні завдання:
		1. забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський спокій і безпеку у встановленому законодавством порядку, слідкує за дотриманням правил благоустрою міста;
		2. здійснює нагляд за станом благоустрою території міста Бровари, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих до належних суб’єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд та територій;
		3. здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою;
		4. забезпечує охорону громадського порядку на території міської ради під час проведення усіх масових заходів спільно з працівниками національної поліції;
		5. готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Підприємства;
		6. вживає спільно з працівниками поліції заходів до припинення адміністративних правопорушень.

4.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо така діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство повинне одержати її у встановленому порядку та додержуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

## ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

5.1. В сфері здійснення охоронної діяльності Підприємство має наступні повноваження:

5.1.1. купувати, набувати права власності, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, [перелік](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/97-2013-%D0%BF/paran8#n8) яких визначається Кабінетом Міністрів України;

5.1.2. використовувати радіозв’язок за наявності дозволу на їх використання на наданих радіочастотах;

5.1.3. використовувати транспорт реагування в порядку визначеним чинним законодавством.

5.1.4. вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємств, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;

5.1.5. вимагати від службових осіб об'єктів охорони Підприємств та інших осіб дотримання пропускного та внутрішньо об’єктового режимів за їхньої наявності;

5.1.6. не допускати проникнення осіб , які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіальний відділ поліції;

5.1.7. проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється;

5.1.8. зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.2. Підприємство у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, дотримання законодавств про відходи, попередження правопорушень що посягають на громадський порядок і громадську безпеку має наступні повноваження:

5.2.1. за згодою власника і своєчасним офіційним повідомленням відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності, з метою надання рекомендацій по дотриманню чинного законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів;

5.2.2. надавати приписи громадянам, посадовим та службовим особам суб’єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності щодо усунення виявлених порушень законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту справ споживачів;

5.2.3. здійснювати нагляд за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень;

5.2.4. складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб’єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством;

5.2.5. направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;

5.2.6. направляти повідомлення громадянам, посадовим та службовим особам суб’єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.7. сприяти в забезпеченні чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільного розміщених об'єктів та елементів благоустрою;

5.2.8. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото та відео- зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.9. залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Підприємства;

5.2.10. надавати допомогу суб’єктам господарювання, установам, організаціям та громадянам у поліпшені стану території та об'єктів благоустрою міста Бровари, дотримання вимог законодавства в сфері поводження з відходами, охорони громадського порядку, захисту прав споживачів;

5.2.11. подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста, захисту прав споживачів, поводження з відходами, громадського порядку, удосконалення Правил благоустрою території міста Бровари;

5.2.12. брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених міською радою, виконкомом, міським головою, підрозділами міської ради;

5.2.13. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб підрозділів міської ради, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Підприємство завдань;

5.2.14. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;

5.2.15. передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.16. приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Підприємства;

5.2.17. спільно з працівниками Національної поліції України проводити профілактичну роботу, серед осіб схильних до вчинення правопорушень;

5.2.18. надавати першу медичну та інші види допомоги особам які її потребують, постраждалим від правопорушень, аварій, нещасних випадків тощо;

5.2.19. залучатися правоохоронними органами до участі у підтримці громадського порядку в межах чинного законодавства.

5.3. Інші повноваження:

5.3.1. забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна та виділених коштів;

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

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

5.3.4. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;

5.3.5. 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;

5.3.6. здійснювати інші повноваження, покладені на підприємство відповідно до чинного законодавства.

1. **ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ**

6.1. Підприємство при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян, співпрацює з засобами масової інформації.

6.2. Для реалізації Статутних повноважень в сфері дотримання громадського порядку та безпеки Підприємство та правоохоронні органи спільно організовують взаємодію і надають взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття злочинів, адміністративних правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку.

6.3. Підприємство організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

6.3.1. проведення спільних нарад, консультацій;

6.3.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

6.3.3. інших не заборонених законодавством профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.

1. **МАЙНО**

7.1. Встановити Підприємству Статутний капітал в розмірі 3000000,00 грн. (три мільйони гривень 00 копійок).

7.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.

7.3. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Бровари i закріплюється за ним на праві господарського відання.

7.4. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише в порядку визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

7.5. Джерелами формування майна є:

7.5.1. майно, передане йому Власником;

7.5.2. доходи, одержані від виконаних робіт та наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

7.5.3. кредити банків та інших кредиторів;

7.5.4. капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;

7.5.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

7.7. Підприємству може надаватися з міського бюджету фінансова підтримка в порядку, затвердженому міською радою та кошти на виконання заходів Програм міської ради.

**8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

8.1. Вищим органом управління є Власник.

До компетенції вищого органу входить:

- затвердження Статуту Підприємства а також внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства, затвердження положенням «Про порядок проведення конкурсу та призначення керівника Комунального підприємства «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»;

- прийняття рішення про участь Підприємства в будь яких об`єднаннях;

- прийняття рішення про розподіл отриманого прибутку за результатами діяльності Підприємства;

- прийняття рішень про вступ Підприємства до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

- затвердження правочинів по відчуженню або придбанню будь яких активів а також укладення будь яких правочинів вартістю більше 1 500 000,0 грн.;

- укладення Підприємством будь яких правочинів, пов`язаних з можливістю в майбутньому, примусового відчуження або втрати майна належного Підприємству (договори застави/іпотеки, гарантії, поруки, кредитування, тощо);

- затвердження кандидатури директора Підприємства, після проходження конкурсу відповідно до правил встановлених положенням «Про порядок проведення конкурсу та призначення керівника Комунального підприємства «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»;

- прийняття рішення про вчинення Підприємством правочинів, які передбачають випуск, придбання або відчуження підприємством цінних паперів, незалежно від вартості таких зобов’язань;

- затвердження структури та штатної чисельності Підприємства;

- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, реорганізацію Підприємства, визначення складу комісії з припинення та затвердження ліквідаційного балансу (передавального балансу).

8.2. Уповноваженим Власником органом управління є виконавчий комітет Броварської міської ради Київської області (далі – Уповноважена особа).

До компетенції Уповноваженої особи входить:

- затвердження правочинів по відчуженню або придбанню будь яких активів а також укладення будь яких правочинів вартістю більше 750 000,00 грн.;

- прийняття рішення про вчинення Підприємством правочинів, які передбачають передачу нерухомого або рухомого майна Підприємства у тимчасове користування, позику (позичку), лізинг або передачу прав на нерухоме або рухоме майно незалежно від вартості такого майна (майнових прав);

- проведення конкурсу на посаду директора Підприємства відповідно до правил встановлених положенням «Про порядок проведення конкурсу та призначення керівника Комунального підприємства «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА». Подання на затвердження кандидатури керівника Підприємства на сесію Броварської міської ради;

- затвердження внутрішніх нормативних актів Підприємства;

8.3. Безпосереднє управління Підприємством здійснюється керівником (директором) Підприємства відповідно до Статуту.

Директор призначається наказом по Підприємству на підставі контракту укладеного між Уповноваженою особою та директором.

8.4. Директор Підприємства в межах своїх повноважень:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України, укладеного контракту та цього Статуту за винятком тих, що віднесені до компетенції Власника та Уповноваженої особи;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених Статутом, дотримання фінансової дисципліни, дотримання законодавства України, норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна закріпленого за Підприємством;

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє Підприємство в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України, рішень Власника, Уповноваженої особи та цього Статуту;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- призначає на посади та звільняє з посад заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів Підприємства, інших працівників Підприємства у відповідності до штатного розкладу;

- організовує підготовку та подає на затвердження Власнику структуру, чисельність, штатний розпис і кошторис Підприємства, положення про його структурні підрозділи, в тому числі відокремлені, розподіл обов'язків між заступниками, працівниками, вживає заходів щодо заохочення та накладення стягнень на працівників Підприємства у встановленому порядку;

- у межах повноважень видає накази і дає доручення, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства, контролює їх виконання;

- забезпечує виконання актів Власника та Уповноваженої особи;

- виконує інші функції необхідні для забезпечення господарської діяльності Підприємства в межах діючого законодавства та укладеного контракту.

1. **ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК**

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

9.2. 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.

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

9.4. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

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

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

9.7. 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 керівник Підприємства.

1. **ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

10.2. Підприємство за рахунок чистого прибутку може утворювати спеціальні фонди:

- фонд споживання;

- фонд розвитку виробництва;

- резервний фонд.

Чистий прибуток Підприємства за результатами діяльності за звітний фінансовий рік розподіляється згідно з рішенням Власника.

10.3. В Підприємстві фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.

10.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

10.5. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків, а відповідно до вимог чинного законодавства – через органи Державної казначейської служби України.

1. **ВІДОМОСТІ, ЩО Є КОНФІДЕНЦІЙНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ**

11.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію Підприємства, визначається у відповідному Положенні, яке затверджується Керівником.

11.2. Посадові особи, працівники Підприємства повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Власника, Уповноваженої особи, керівника Підприємства і трудового колективу Підприємства.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства затверджує Броварська міська рада. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або суду.

13.2. Реорганізація Підприємства відбувається відповідно до рішення Власника. При реорганізації Підприємства усі його права та обов'язки переходять до її правонаступників.

13.3. Підприємство ліквідується:

13.3.1. за рішенням Власника;

13.3.2. на підставі рішення суду;

13.3.3. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

13.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником Підприємства або за його дорученням Уповноваженою особою. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Підприємства.

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

13.6. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

**Міський голова І.В. Сапожко**