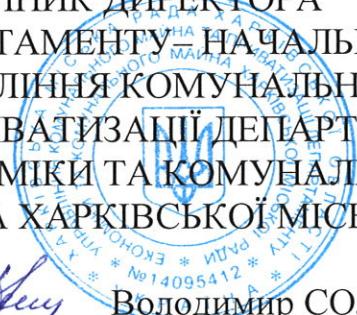


ЗАТВЕРДЖЕНО:
ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА
ДЕПАРТАМЕНТУ - НАЧАЛЬНИК
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА
ТА ПРИВАТИЗАЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ
ЕКОНОМІКИ ТА КОМУНАЛЬНОГО
МАЙНА ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ


Солошкін Володимир СОЛОШКІН
«15» 08 2022 року

ПОГОДЖЕНО:
В.о. ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ
РЕЄСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ


Богданюк Юлія БОГДАНЮК
«15» 08 2022 року

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ХАРКІВСЬКЕ МІСЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Харківське міське бюро технічної інвентаризації» Харківської міської ради (далі – Підприємство) створене Харківською міською радою Харківської області у відповідності до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності Харківської міської територіальної громади.

1.3. Засновником Підприємства є Харківська міська рада Харківської області (далі - Засновник).

1.4. Власником майна Підприємства є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради.

1.5. Найменування Підприємства:

українською мовою — Комунальне підприємство «Харківське міське бюро технічної інвентаризації» Харківської міської ради;

англійською мовою: Municipal enterprise «Kharkiv City Bureau of Technical Inventory» Kharkiv city council.

Скорочена назва українською мовою – КП «БТИ».

Скорочена назва англійською мовою – МЕ «BTI».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 61003, місто Харків, майдан Павлівський, буд. № 4.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою за законодавством України з моменту його державної реєстрації. Підприємство має гербову печатку, печатки та штампи зі своїм найменуванням, бланки, рахунки в банках, а також інші об'єкти інтелектуальної власності та атрибути суб'єкта підприємницької діяльності.

2.2. Власником Підприємства є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради.

2.3. Функції управління Підприємством здійснює Департамент реєстрації Харківської міської ради.

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

2.5. Підприємство діє на основі повного господарського розрахунку, має самостійний баланс.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію і основні напрямки свого розвитку.

3.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Підприємство виконує роботи та надає послуги за цінами, які формуються ним самостійно, або на договірних засадах згідно з чинним законодавством України про

ціни і ціноутворення, виходячи з умов, що склалися на ринку робіт, послуг, товарів.

3.4. Підприємство визначає фонд заробітної плати, організаційну структуру управління, встановлює штат працівників.

3.5. Підприємство у встановленому законодавством порядку за згодою Власника Підприємства має право отримувати субвенції, субсидії, дотації, кредити, в установах банків, передавати для цих цілей під заклад, заставу майно, що належить Підприємству.

3.6. Підприємство має майнові та немайнові права та обов'язки.

3.7. Підприємство має право від свого імені укладати угоди, бути позивачем, заявником, відповідачем, третьою особою, учасником судового розгляду у місцевих судах, апеляційних судах, Верховному Суді та третейських судах, входити в асоціації, об'єднання, консорціуми, концерни та інші незаборонені законом об'єднання, як на території України, так і за її межами.

3.8. Підприємство має право за згодою Власника Підприємства створювати підприємства, виступати співзасновником, а також створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних та розрахункових рахунків та затверджувати положення про них у порядку, встановленому законом або іншим нормативно-правовим актом.

3.9. Підприємство має право як в Україні, так і за її межами вчиняти правочини, укладати угоди та інші юридичні акти з підприємствами та організаціями на основі всіх форм власності та різного правового статусу, а також окремими громадянами України, іноземними громадянами та особами без громадянства, представляти гарантії, вести дистрибуторську, дилерську, агентську, брокерську діяльність, відкривати поточні, валютні та інші рахунки в банківських установах у відповідності з діючим законодавством України.

3.10. Підприємство має на своєму балансі майно, передане йому Власником, на праві господарського відання та майно, набуте в процесі господарської та іншої діяльності.

3.11. Підприємство є власником прибутків, отриманих при здійсненні господарської діяльності, власником результатів інтелектуальної праці колективу, а також зберігачем архівних справ (матеріалів).

3.12. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід). При збитковій діяльності Підприємство може отримувати від власника дотацію на покриття збитків.

3.13. Підприємство має інші права у відповідності до положень діючого законодавства України.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Метою створення Підприємства є здійснення діяльності для задоволення потреб Харківської міської територіальної громади, юридичних та фізичних осіб по виконанню робіт (наданню послуг) із обліку, обстеження, технічної інвентаризації, об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою, обстеження інших архітектурних об'єктів, споруд, незалежно від форм власності, зокрема, але не виключно, розташованих на території міста Харкова, обліку, збереження, оновлення та використання інвентаризаційних, приватизаційних, реєстраційних, облікових

справ, інших архівних матеріалів стосовно об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою, інших архітектурних об'єктів, споруд та прав на них, зокрема, але не виключно, розташованих на території міста Харкова, здійснення оціночної діяльності, аналіз, обстеження, дослідження руйнувань та пошкоджень об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою, інших архітектурних об'єктів, споруд виготовлення продукції, виконання інших робіт та надання послуг, з метою отримання прибутку.

4.1.1.Підприємство є створювачем та володільцем облікових, інвентаризаційних, приватизаційних справ та матеріалів; реєстраційних справ, реєстрових книг, інших наявних реєстраційних та облікових матеріалів щодо об'єктів нерухомого майна та прав на них, зареєстрованих до 2013 року; облікових справ щодо об'єктів благоустрою, архітектурних об'єктів, споруд декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення.

4.2.Предмет діяльності Підприємства:

- облік об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою, інших архітектурних об'єктів, споруд незалежно від форм власності;
- виконання робіт (надання послуг) з технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна всіх форм власності;
- виконання робіт (надання послуг) з технічної інвентаризації та оцінки інженерних споруд та мереж водопроводу та каналізації, теплофікаційних споруд та мереж, електричних станцій та мереж, що знаходяться у безпосередньому віданні органів та підприємств житлово-комунального господарства;
- виконання робіт (надання послуг) з технічної інвентаризації споруд зовнішнього міського благоустрою: шляхів, тротуарів, мостів, труб, водовідвідних та берегоукріплюючих споруд, набережних, а також зелених насаджень, скверів, садів, парків тощо;
- проведення обстеження, виконання робіт (надання послуг) стосовно інших архітектурних об'єктів, споруд декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення;
- аналіз, обстеження, дослідження руйнувань та пошкоджень об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою та інших архітектурних об'єктів, споруд декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення;
- надання інформації та/або копій матеріалів, що знаходяться у володінні та на зберіганні у Підприємства, у тому числі на договірних засадах;
- надання на договірних засадах суб'єктам приватного та публічного права юридичних, інформаційно-консультаційних, представницьких послуг у сфері нерухомості, зокрема, з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- посередницька діяльність, в тому числі, з продажу або купівлі, надання в оренду нерухомого майна, надання послуг у сфері технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, надання інших послуг відносно нерухомого майна, об'єктів благоустрою, інших архітектурних об'єктів, споруд декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення;
- ведення, зберігання та використання архіву інвентаризаційних справ, приватизаційних справ, інших облікових справ та матеріалів; на об'єкти

нерухомого майна, об'єкти благоустрою, інші архітектурні об'єкти, споруди декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення; що розташовані, зокрема, але не виключно, на території міста Харкова;

- облік, зберігання та використання наявних реєстрових книг, реєстраційних справ; алфавітної картотеки, станом на 01.01.2013, на власників об'єктів нерухомого майна (речових прав на такі об'єкти), що розташовані на території м. Харкова, інших носіїв вказаної інформації;
- надання копій матеріалів технічної інвентаризації на запити суб'єктів господарювання, що проводять технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна на договірних засадах;
- проведення робіт, пов'язаних з поділом/виділом, об'єднанням об'єктів нерухомого майна;
- оцінка об'єктів нерухомого майна;
- інвентаризація об'єктів незавершеного будівництва, визначення їх початкової вартості;
- експертна оцінка та дооцінка об'єктів приватизації;
- статистична розробка та облік даних інвентаризації об'єктів житлово-комунальних фондів;
- виконання інших інвентаризаційно-технічних робіт;
- виготовлення довідок, актів, актів обстеження, паспортів прив'язки, витягів, документів, виконання інших функцій у сфері технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, об'єктів благоустрою, архітектурних об'єктів, споруд декоративного, допоміжного, торгового та іншого призначення тощо;
- складання заяв, скарг та інших документів правового характеру;
- видавнича та типографська діяльність, включаючи виробництво та збут друкованої продукції;
- проведення освітньої діяльності, організація і проведення семінарів, лекцій, консультацій з економічних та правових питань; розробка стандартів, норм і правил у профільніх галузях;
- виготовлення продукції, виконання інших робіт, надання послуг, з метою отримання прибутку.

4.3.Підприємство може здійснювати рекламну та маркетингову діяльність.

4.4.Підприємство може займатися окремими видами діяльності, для зайняття якими законом передбачено отримання спеціального дозволу (ліцензії).

4.5.Підприємство може займатися й іншою діяльністю, не забороненою чинним законодавством України.

4.6.Підприємство має право на конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства, тобто зберігати в таємниці відомості, пов'язані з власною діяльністю, виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, а також обмежувати доступ до відповідної інформації. Склад, об'єм і використання відомостей, що складають комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію, визначаються відповідно до законодавства України.

4.7.Діловодство на Підприємстві ведеться у відповідності з чинним законодавством України.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1.Майно Підприємства є комунальною власністю Харківської міської

територіальної громади та належить Підприємству на праві господарського відання на підставі укладеного договору з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

5.2. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Майно Підприємства, передане йому Власником, складається з: грошових та матеріальних коштів Підприємства, що є на момент його утворення, грошових та матеріальних внесків, в тому числі цільових коштів.

5.4. Майно Підприємства також складається з приданих Підприємством при здійсненні ним господарської діяльності та створених колективом Підприємства результатів інтелектуальної праці, куди входять прибутки від реалізації продукції (робіт, послуг), а також від інших видів господарської діяльності, кредити банку та інші кредити, безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій та громадян, придбане майно, технічна, правова та інша документація на об'єкти нерухомого майна, архівні справи на об'єкти нерухомого майна, інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 1 185 011 (один мільйон сто вісімдесят п'ять тисяч одинадцять) гривень 00 копійок.

5.6. Формування статутного капіталу Підприємства здійснюється Департаментом реєстрації Харківської міської ради. Формування статутного капіталу за рахунок майна Харківської міської територіальної громади підлягає обов'язковому погодженню Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради. Зміни статутного капіталу відбуваються у тому ж порядку, що і його затвердження.

5.7. Підприємство має право володіти і користуватися майном, переданим йому в господарське відання, розпоряджатися майном, яке відноситься до його основних фондів, зокрема, здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, передавати в оренду і списувати основні фонди, згідно з чинним законодавством за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради та за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, у відповідності до законодавства України.

6.2. Підприємство може здійснювати наступні види зовнішньоекономічної діяльності:

- надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності, у тому числі: виробничих, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, брокерських, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових, аудиторських, юридичних та інших;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, учебова та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- навчання та підготовка фахівців на комерційній основі;
- кредитні та розрахункові операції з іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- спільна підприємницька діяльність з іноземними суб'єктами господарської

діяльності, що включає створення спільних підприємств різних видів та форм, проведення сумісних господарських операцій;

- організація та здійснення діяльності у галузі проведення виставок, аукціонів, торговельних конференцій, симпозіумів, семінарів та інших подібних заходів, що здійснюються на комерційній основі з участю суб'єктів господарської діяльності України та інших країн;
- орендні, у тому числі лізингові операції з іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- організація на контрактній основі роботи фізичних осіб України з іноземними суб'єктами господарської діяльності як на території України, так і за її межами; роботи іноземних фізичних осіб на контрактній відплатній основі з суб'єктами господарської діяльності України як на території країни, так і за її межами;
- спільні операції з іноземними суб'єктами по роботі з нерухомістю.
- інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені прямо та у винятковій формі законами України.

6.3. Підприємство має право відкривати валютні рахунки в уповноважених банках як на території України, так і за її межами у відповідності з діючим законодавством та розпоряджатися коштами, які знаходяться на цих рахунках.

6.4. Зовнішньоекономічні угоди від імені Підприємства підписуються двома особами: Директором, або за його дорученням, заступником та іншою особою, уповноваженою за дорученням на право укладання зовнішньоекономічних угод від імені Підприємства. Такі доручення підписуються Директором.

6.5. Усі фінансові зобов'язання, що надаються Підприємством, повинні бути підписаними двома особами: Директором (його заступником) та головним бухгалтером Підприємства. Фінансові зобов'язання Підприємства можуть бути також підписані двома особами, уповноваженими дорученнями, що підписані особисто Директором та головним бухгалтером.

6.6. Підприємство має право приймати участь у міжнародних неурядових організаціях.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

7.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

7.2. Оплата праці працівників визначається у відповідності до вимог чинного законодавства України та кінцевих результатів праці.

7.3. Розмір оплати праці робітників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

7.4. Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть встановлюватися додаткові пільги, які передбачені у розпорядчих актах Підприємства. Підприємство проводить у встановленому діючим законодавством порядку та розмірі відрахування у фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. До виключної компетенції Власника відноситься:

- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства;
- зміна розміру Статутного фонду (Статутного капіталу) Підприємства;

- надання згоди на отримання кредиту (позики) під заставу майна чи гарантії Підприємства.

8.2.Підприємство підпорядковується Департаменту реєстрації Харківської міської ради, який є безпосереднім органом управління Підприємства.

8.3.Департамент реєстрації Харківської міської ради здійснює такі повноваження по управлінню Підприємством:

- погоджує Статут Підприємства і внесення змін до нього, здійснює контроль за додержанням Статуту;
- погоджує штатний розклад та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує питання створення філій, дочірніх підприємств;
- затверджує річні фінансові плани Підприємства;
- перевіряє фінансово-господарську діяльність Підприємства;
- отримує від Підприємства оперативну інформацію щодо усіх питань діяльності Підприємства;
- виконує інші функції, як представник Власника - орган, у сферу управління якого входить Підприємство.

8.4.Поточне керування Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на умовах контракту за поданням Департаменту реєстрації Харківської міської ради. У контракті визначаються права, зобов'язання та відповідальність його перед Власником та трудовим колективом, строк найму, умови матеріального забезпечення та звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

8.4.1.Директор самостійно вирішує усі питання діяльності Підприємства, що віднесені до його компетенції,крім тих, для яких необхідно погодження з Департаментом реєстрації Харківської міської ради та які визначені у пунктах 8.1., 8.3. Статуту.

8.4.2. Директор:

- несе відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни відповідно до чинного законодавства України;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях та у відносинах з фізичними особами;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє правочини, укладає угоди, в тому числі і трудові, видає доручення, відкриває в банках поточні, розрахункові та інші рахунки;
- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, видає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, затверджує внутрішні правила та положення, що регламентують господарську діяльність Підприємства, вирішує інші питання діяльності Підприємства;
- затверджує за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради організаційну структуру та штатний розклад Підприємства;
- несе відповідальність за формування і виконання фінансових планів, подає їх на затвердження директору Департаменту реєстрації Харківської міської ради;

- при виконанні умов преміювання та показників фінансово-господарської діяльності погоджує у органі управління лист про преміювання керівника;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів органам статистики, згідно установлених форм, Департаменту реєстрації Харківської міської ради;
- визначає загальний напрямок економічного і соціального розвитку Підприємства;
- визначає за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради, порядок розподілу чистого прибутку Підприємства і використання фондів;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок і господарську діяльність Підприємства.

8.5. Головний бухгалтер, заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади Директором Підприємства за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради.

8.5.1. Прийом, переведення і звільнення співробітників здійснюється безпосередньо Директором Підприємства, відповідно до чинного законодавства України.

8.6. На час відсутності Директора з будь-яких причин (знаходження у відрядженні, у відпустці, хвороба та ін.) його повноваження, передбачені п.8.4.2. цього Статуту, покладаються на спеціально визначеного наказом, погодженим з Департаментом реєстрації Харківської міської ради, адміністративного співробітника Підприємства.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА, ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

9.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі співробітники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, контракту, угоди або інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

9.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу вирішує наступні питання:

- розглядає проект колективного договору і затверджує його, а також заслуховує звіти про хід його виконання (за наявності первинної організації Профспілки);
- скликає чергові та позачергові Загальні збори (конференції) трудового колективу. Чергові збори (конференція) проводяться не рідше двох разів на рік, позачергові збори (конференції) можуть бути скликані за ініціативою керівництва Підприємства, якщо цього терміново вимагають інтереси Підприємства та/або члени його трудового колективу. Рішення на загальних зборах (конференції) приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах, відкритим або таємним голосуванням за рішенням зборів.

9.3. Загальні збори (конференції) правомочні приймати рішення при наявності не менш 2/3 членів трудового колективу.

9.4. Рішення Загальних зборів (конференції), що прийняті у межах його компетенції та не суперечать приписам діючого законодавства України, обов'язкові для розгляду керівництвом Підприємства.

10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

10.2. Підприємство до 1-го березня поточного року надсилає до Департаменту реєстрації Харківської міської ради звіт про результати своєї діяльності за минулий

рік.

10.3.У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Директору Департаменту реєстрації Харківської міської ради.

10.4.Контролюючі органи здійснюють повноваження в межах своєї компетенції, встановленої законодавчими актами України.

11.КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

11.1.Конфіденційна інформація є інформацією з обмеженим доступом. Конфіденційною є, зокрема, інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою.

11.2.Відносини, пов'язані з правовим режимом конфіденційної інформації, регулюються законом.

11.3.Комерційна таємниця Підприємства – це відомості, які пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю (за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці), що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам. Конфіденційна інформація також міститься в архівних справах (матеріалах) Підприємства.

11.4.Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначаються Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

11.5.Працівники Підприємства зобов'язані зберігати та не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію (технічну, фінансову, технологічну, приватну тощо), вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошенню.

11.6.Передання вказаної інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці та/або конфіденційної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1.Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Підприємства здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства України, за рішенням Засновника або за рішенням суду.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1.Статут затверджується Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради за погодженням з Департаментом реєстрації Харківської міської ради.

13.2.Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.3.Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами чинного законодавства України.

13.4.Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою

10 (десять) арк.

В. о. начальника відділу обліку
комунального майна Управління
комунального майна та приватизації

Н.М. Скринник

