



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

Від 29.04.2016 № 236
м. Вінниця

7 сесія 7 скликання

Про затвердження в новій редакції Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр»

Керуючись пунктом 5 статті 57, статтею 78 Господарського кодексу України, статтею 17, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр», затвердженого рішенням міської ради від 30.01.2009 року № 2238 (зі змінами), а саме:
 - 1.1. Пункт 1.1. викласти в наступній редакції:

«1.1. Комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр» (далі – Підприємство) створено Вінницькою міською радою (далі – Власник), їй підзвітне і підконтрольне.

Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради (далі – Орган управління).»
 - 1.2. Пункт 1.4. викласти в наступній редакції:

«1.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.»
 - 1.3. Пункт 1.8. викласти в наступній редакції:

«1.8. Найменування Підприємства:

 - українською мовою повне найменування: Комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр», скорочене найменування: КП «Вінницький інформаційний центр»;

- англійською мовою повне найменування: Municipal Enterprise «Vinnytsia Information Center», скорочене найменування: ME «Vinnytsia Information Center».»

1.4. Пункт 1.9. викласти в наступній редакції:

«1.9. Місцезнаходження Підприємства: 21050, Україна, м. Вінниця, вул. Соборна, 64.»

1.5. У пункті 3.3. викласти підпункт «- основні фонди та обігові кошти, передані підприємству;» у редакції «- грошові та матеріальні внески Власника;»

1.6. Пункт 3.4. викласти в наступній редакції:

«3.4. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, утворюється Статутний капітал у розмірі 13 000 000,00 грн. (Тринадцять мільйонів гривень).»

1.7. Замінити у тексті Статуту слово «начальник» в усіх відмінках на слово «директор» у відповідних відмінках.

1.8. Розділ 4 «Господарсько-економічна діяльність підприємства» доповнити пунктами 4.8 та 4.9:

«4.8. До компетенції Власника належать такі питання:

- затвердження Статуту Підприємства, внесених до нього змін та доповнень;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
- вирішення питань щодо реорганізації, ліквідації і перепрофілювання підприємства;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

4.9. Орган управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.»

1.9. Пункт 4.4. викласти в новій редакції:

«4.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення

дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.»

1.10. Пункт 4.6. доповнити підпунктом:

«- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;»

1.5. Виключити пункт 7.2. «У поточній роботі Начальник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові», відповідно змінивши номер пункту 7.3. «Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.» на 7.2.

1.11. Виключити розділ 9 «Внесення змін та доповнень до Статуту».

1.12. Внести зміни до пункту 2.2, а саме, виправити технічну помилку та викласти у новій редакції підпункт: «- роботи з обладнання будівель, електромонтажні, ізоляційні, газопровідні, водопровідні та каналізаційні роботи, штукатурні, малярні та столярні роботи, роботи з скління, роботи з покриття підлоги та стін, установлення огорожень та поручнів, монтаж ліфтів і ескалаторів, монтаж систем пожежної та охоронної сигналізацій, монтаж антен, монтаж електропроводки та арматури, інші роботи з завершення будівництва» та вилучити підпункт «- товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі;».

2. Затвердити в новій редакції Статут комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» згідно з додатком.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (А. Очеретний).

Міський голова

С. Моргунов

Додаток
до рішення міської ради
від 29.04.2016 № 236

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької міської
ради від 29.04.2016 № 236

СТАТУТ
комунального підприємства
«Вінницький інформаційний центр»
(нова редакція)

Вінниця 2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр» (далі – Підприємство) створено Вінницькою міською радою (далі - Власник), їй підзвітне і підконтрольне.

Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним статутом.

1.3. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

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

1.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника.

1.6. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства розглядаються та затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством.

1.7. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством.

1.8. Найменування Підприємства:

- українською мовою повне найменування: Комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр», скорочене найменування: КП «Вінницький інформаційний центр»;

- англійською мовою повне найменування: Municipal Enterprise «Vinnytsia Information Center», скорочене найменування: ME «Vinnytsia Information Center».

1.9. Місцезнаходження Підприємства: 21050, Україна, м. Вінниця, вул. Соборна, 64.

1.10. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є здійснення виробничої, науково-дослідницької, комерційної та іншої господарської діяльності, покращення інформатизації міста, виконання робіт, надання послуг, тощо з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать законодавству України.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- діяльність зв'язку;
- діяльність інформаційних агентств;
- діяльність у сфері радіомовлення та телебачення;
- видавнича та поліграфічна діяльність, тиражування записаних носіїв

інформації;

- виробництво офісного устаткування та електронно-обчислювальних машин;
- розроблення стандартного програмного забезпечення;
- консультування з питань інформатизації;
- інші види діяльності у сфері розроблення програмного забезпечення;
- ремонт і технічне обслуговування офісної та електронно-обчислювальної техніки;
- монтаж та установлення офісних машин та обчислювальної техніки;
- надання інших комерційних послуг;
- діяльність телефонних центрів;
- діяльність, пов'язана з банками даних;
- установлення інженерного устаткування будівель та споруд;
- оптова та роздрібна торгівля офісною технікою та устаткуванням, електронними компонентами та устаткуванням;
- надання послуг фіксованого телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів електрозв'язку: (місцевого; міжміського; міжнародного);
- надання послуг фіксованого телефонного зв'язку з використанням безпроводового доступу до телекомунікаційної мережі з правом технічного обслуговування і надання в користування каналів електрозв'язку: (місцевого; міжміського; міжнародного);
- надання послуг рухомого (мобільного) телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів електрозв'язку;
- надання послуг з технічного обслуговування і експлуатації телекомунікаційних мереж, мереж ефірного теле- та радіомовлення, проводового радіомовлення та телемереж;
- надання в користування каналів електрозв'язку: (місцевих; міжміських; міжнародних);
- консультування з питань комерційної діяльності та управління;
- виробництво радіоелектронної апаратури, засобів обчислювальної техніки, у тому числі з використанням імпортованих елементів, вузлів та програмних продуктів;
- проведення науково-дослідних, експериментальних та впроваджувальних робіт у галузі комп'ютерних систем, інформаційних технологій та комунікацій;
- взаємодія зі світовими комп'ютерними мережами на комерційній та некомерційних засадах, надання доступу до широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- розробка, адаптація, супроводження та експлуатація програмних та апаратних засобів обчислювальної техніки, засобів автоматизації, управління і зв'язку;
- діяльність, пов'язана з розробленням, виготовленням, ввезенням, вивезенням, реалізацією та використанням засобів криптографічного та технічного захисту інформації;
- дослідження та атестація технічних засобів, призначених для передавання

обробки, зберігання мовної інформації з обмеженим доступом та допоміжних засобів і систем, а також автоматизованих системі засобів обчислювальної техніки, в яких циркулює інформація з обмеженим доступом;

- установка, монтаж, наладка захищених носіїв, засобів технічного захисту інформації на об'єктах замовника;

- створення впровадження і супроводження програмних засобів технічного захисту інформації у засобах обчислювальної техніки та автоматизованих мережах;

- рекламна діяльність;

- поліграфічна діяльність та пов'язані з нею послуги;

- операції з нерухомістю, здавання в піднайм та послуги юридичним особам;

- діяльність агентств нерухомості;

- організаційна, маркетингова, посередницька та консультативна діяльність у купівлі-продажу, обміну, оренді та використанні квартир, житлових і не житлових приміщень, будівель, споруд, об'єктів незавершеного будівництва;

- будівництво, ремонт, реконструкція, технічне переобладнання штучних споруд;

- будівництво трубопроводів і прокладання ліній зв'язку і енергозабезпечення та зв'язку місцевого призначення, додаткові роботи;

- обладнання спортивних та ігрових споруд і майданчиків;

- зведення будівельних риштувань;

- монтаж металевих конструкцій;

- електромонтажні роботи,

- роботи з обладнання будівель, електромонтажні, ізоляційні, газопровідні, водопровідні та каналізаційні роботи, штукатурні, малярні та столярні роботи, роботи з скління, роботи з покриття підлоги та стін, установлення огорожень та поручнів, монтаж ліфтів і ескалаторів, монтаж систем пожежної та охоронної сигналізації, монтаж антен, монтаж електропроводки та арматури, інші роботи з завершення будівництва;

- інжинірингові послуги, розробка технологічних процесів, прийомів і способів;

- захист конструкцій, устаткування та мереж (гідроізоляційний, теплоізоляційний, антикорозійний, електричний та електрохімічний);

- надання та одержання послуг, в тому числі виробничих, транспортно-експедиційних, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових та інших, що прямо і виключно не заборонені законодавством України;

- постачання засобів електронно-обчислювальної та організаційної техніки, створення засобів програмного забезпечення;

- участь у спільних науково-дослідних роботах по новій технології і виробках, матеріалах, обладнання тощо;

- організація та виконання науково-технічних, науково-дослідних, дослідно-конструкторських та впроваджувальних робіт, розробка, утворення, виробництво, реалізація, та сервісне обслуговування науково-технічної продукції та товарів народного споживання;

- експортно-імпортні операції, в тому числі на умовах договорів комісії з українськими та зарубіжними юридичними і фізичними особами по номенклатурі товарів що їх цікавить;
- здійснення торгових операцій, оптова та роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
- здійснення роздрібної, оптової, комісійної торгівлі, посередницької, організація торгівлі за національну валюту України та вільно конвертовану валюту;
- орендні, в тому числі лізингові операції;
- виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт;
- надання послуг радіозв'язку (з використанням радіочастот);
- надання послуг телефонного зв'язку (крім відомчих об'єктів);
- технічне обслуговування мереж теле-, радіо- і проводового мовлення в межах промислової експлуатації;
- виробництво дисків для лазерних систем зчитування;
- експорт, імпорт обладнання та дисків для лазерних систем зчитування;
- будівництво та реконструкція об'єктів інформаційної та телекомунікаційної діяльності;
- організація та проведення семінарів, симпозіумів, конференцій, виставок, ярмарок, аукціонів, концертів та презентацій, а також інші заходи по зв'язкам з вітчизняними та іноземними компаніями.

Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

Основні засоби, які належать Власнику, знаходяться у Підприємства на правах господарського відання, і Підприємство користується ними без права відчуження.

На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

3.2. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;
- здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого рішенням міської ради;
- списувати основні засоби з балансу Підприємства за погодженням з Власником згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку встановленому рішенням міської ради №691 від 17.06.2004р. «Про

затвердження Порядку списання основних засобів з балансу підприємств та організацій, що є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці (крім бюджетних установ)».

3.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- поточні та капітальні трансферти з місцевих бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством;
- майно, що придбане Підприємством на підставах не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці, його вартість, за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради, відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства.

3.4. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, утворюється Статутний капітал у розмірі 13 000 000,00 грн. (Тринадцять мільйонів гривень).

3.5. У разі зміни розміру статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

Економічну діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який затверджується в порядку встановленому рішенням міської ради №1067 від 19.06.2007р. «Про порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств».

4.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

4.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального

забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

4.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника.

4.6. Директор Підприємства:

- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;
- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;
- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;
- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, філій, представництв, дочірніх підприємств, всіх структурних підрозділів відповідно до рішень власника;
- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;
- без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;
- укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;
- вирішує питання збереження та ефективного використання майна;
- визначає організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;
- розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;
- складає фінансові та господарські плани Підприємства і звіти про їх виконання;
- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;
- застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;

- організовує впровадження у діяльність Підприємства нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;
- організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;
- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;
- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції;

4.7. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням Власника, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством.

4.8. До компетенції Власника належать такі питання:

- затвердження Статуту Підприємства, внесених до нього змін та доповнень;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
- вирішення питань щодо реорганізації, ліквідації і перепрофілювання підприємства;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

4.9. Орган управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

5. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

5.1. Комерційна таємниця Підприємства - це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається директором.

Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденціальними, визначаються відповідно до чинного законодавства.

5.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденціальну інформацію технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

5.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденціальної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством.

6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

6.2. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством.

6.3. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

6.4. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

7.2. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) за рішенням Власника, суду або господарського суду, згідно ст.ст.59-61 Господарського кодексу України та ст.ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

8.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- в зв'язку зі спливом строку, на який його було створено, чи у разі досягнення мети, заради якої його було створено;
- визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законом;
- прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства внаслідок невиконання умов, встановлених законодавством (якщо в передбачений рішенням термін не забезпечено виконання цих вимог або не змінено вид діяльності Підприємства);
- за рішенням суду – у випадках встановлених законом;

- у разі скасування державної реєстрації Підприємства, у випадках, передбачених законом;

- інших випадках, передбачених законодавством України.

Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством.

З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її утворення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства і здійснює інші дії передбачені чинним законодавством.

8.3. При ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

8.4. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

Міський голова

С. Моргунов

Департамент інформаційних технологій
Черненко Діна Сергіївна
Начальник відділу інформатизації