



**ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
П'ЯТДЕСЯТ ЧЕТВЕРТА (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я**

14.11.2024

м. Охтирка

№ 1144 - МР

Про затвердження Статуту дочірнього підприємства «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» у новій редакції

Враховуючи рішення Охтирської міської ради від 07.03.2023 № 672-МР «Про зміну (перейменування) назв площ, вулиць, та провулків у місті Охтирка Охтирського району Сумської області», керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **вирішила:**

1. Затвердити Статут дочірнього підприємства «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» у новій редакції (додаток).

2. Дочірньому підприємству «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» (Марченко А.О.) здійснити відповідні організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації Статуту у новій редакції.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань правової політики, місцевого самоврядування, депутатської етики, гуманітарної політики та соціального захисту (Ситнік Т.М.).

**Міський голова
КУЗЬМЕНКО**

Павло

Додаток
до рішення Охтирської міської ради
від 14.11.2024 № 1144 - МР

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Охтирської міської ради
від 14.11.2024 № 1144 - МР

Секретар Охтирської міської ради

_____ Вікторія БУЛАХ

Статут
дочірнього підприємства «Міжрайонне бюро технічної
інвентаризації» комунального підприємства
Охтирської міської ради «Бюро технічної
інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» у
новій редакції

Охтирка
2024

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дочірнє підприємство «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» (далі – Підприємство) створене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, інших нормативно-правових актів України.

1.2. Цей Статут визначає порядок, умови діяльності та ліквідації Підприємства, предмет та мету його діяльності, склад та компетенцію керівних органів та інші положення стосовно Підприємства і є установчим документом, яким Підприємство керується у своїй діяльності.

1.3. Ініціатором заснування Підприємства є комунальне підприємство Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» (далі – Контролююче підприємство). Згоду на заснування Підприємства надано Охтирською міською радою (далі – Власник). Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Охтирка, у своїй діяльності підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Власнику та контролюючому органу.

1.4. Підприємство діє на підставі цього Статуту, здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексу України, рішень Засновника, виконавчого комітету Охтирської міської ради, розпоряджень Охтирського міського голови та наказів Уповноваженого органу, інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.5. У разі подальших змін в чинних нормативних актах України цей Статут діє в частині, що не суперечить їх імперативним нормам.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку та штамп зі своїм найменуванням, рахунки в установах банків, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права та обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, у тому числі в третейському суді.

1.7. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.8. Найменування Підприємства:

- повне найменування українською мовою: Дочірнє підприємство «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт»;
- Скорочене найменування українською мовою: ДП «МБТІ» КП ОМР «БТІ та АПР»

1.9. Місцезнаходження Підприємства: 42700, Україна, Сумська область, м.Охтирка вул..Івана Шаповала, 27а

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Головною метою діяльності підприємства є здійснення господарської діяльності для задоволення потреб територіальної громади міста Охтирки,

фізичних та юридичних осіб шляхом надання послуг з метою отримання прибутку.

2.1.1. Виконання в населених пунктах м.Охтирка, м.Тростянець, Велика Писарівка та (Охтирський район), що входять в зону обслуговування, робіт по технічній інвентаризації об'єктів нерухомого майна, житлових будинків та споруд, інженерів мереж, інвентаризації міського, селищного, сільського благоустрою та зелених насаджень, провадження господарської діяльності пов'язаної зі створенням об'єктів архітектури.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Здійснення технічної інвентаризації, паспортизації основних фондів підприємств і установ всіх форм власності, в т. ч. об'єктів зовнішнього благоустрою, житлового фонду комунальних, державних підприємств (установ, організацій), кооперативних та інших громадських організацій, приватних гаражів, дач і інших об'єктів нерухомості, реєстрацію поточних змін в структурі і технічному стані об'єктів нерухомості.

2.2.2. Надання послуги з підготовки документів про передачу у власність громадян квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах.

2.2.3. Надання послуги з незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна та проведення судово-технічної експертизи.

2.2.4. Розробка містобудівної документації.

2.2.5. Розробка детальних планів території.

2.2.6. Здійснення проектування, перепланування об'єктів архітектури, житлових будівель, громадських будівель і споруд.

2.2.7. Здійснення конструювання несучих і огорожувальних конструкцій.

2.2.8. Підготовка і видача замовниками будівельних паспортів земельних ділянок та інших вихідних даних на проектування всіх видів будівництва.

2.2.9. Розроблення по договорах із замовниками проектної документації на будівництво, реконструкцію і реєстрацію об'єктів житлово-громадського, виробничого і сільськогосподарського призначення, пам'яток історії, культури, художнього оформлення і обладнання, озелення і благоустрою населених пунктів, освоєння території садівницьких колективів, розміщення гаражів, стоянок.

2.2.10. Розробка по замовленням населення індивідуальних проектів житлових будинків.

2.2.11. Виконання роботи по винесенню в натуру земельних ділянок для будівництва.

2.2.12. Проведення робіт по дизайну, створенню виробів декоративно-прикладного і монументального мистецтва, оформлення інтер'єрів, екстер'єрів будівель.

2.2.13. Виконання топо – геодезичних робіт для проектування.

2.2.14. Виніс і закріплення в натурі осей будівель і споруд, осей трас інженерних мереж.

2.2.15. Виніс і закріплення в натурі червоних ліній будівництва, видача міток червоних ліній.

- 2.2.16. Виконання виконавчих зйомок по результатам будівництва.
- 2.2.17. Ведення чергових планів будівництва населених пунктів, а також розташування інженерних мереж.
- 2.2.18. Виніс і закріплення в натурі меж земельних ділянок.
- 2.2.19. Визначення технічного стану нерухомого майна, житлових будинків та споруд, інженерних мереж.
- 2.2.20. Проведення технічних експертиз до розділу жилих будинків, споруд, іншої нерухомості та земельних ділянок.
- 2.2.21. підготовка проектів рішень органів місцевого самоврядування з питань пов'язаних з проектуванням і будівництвом.
- 2.2.22. Проектні роботи (для нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту) житлових, громадських будівель та споруд, будівель та споруд сільськогосподарського призначення.
- 2.2.23. Планування забудови населених пунктів.
- 2.2.24. Розроблення схем розміщення транспортних, виробничих, складських, енергетичних, культурно-побутових, адміністративних об'єктів а також об'єктів міського господарства. Схем розміщення та формування житлового району (мікрорайону, кварталу, житлового комплексу).
- 2.2.25. Проектування, будівництва, реконструкції та експлуатації об'єктів виробничого, соціального та культурно-побутового призначення, а також засобів зв'язку, теле – та радіотрансляції.
- 2.2.26. Виконання будівельних та художньо-оформлюваних робіт та об'єктів монументального призначення.
- 2.2.27. Здійснення організаційних заходів щодо підвищення
- 2.3. Надає інформаційно-консультаційні послуги.
 - 2.3.1. Діяльність у сфері права.
 - 2.3.2. Консультування з питань комерційної діяльності й керування.
 - 2.3.3. Діяльність у сфері архітектури.
 - 2.3.4. Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.
 - 2.3.5. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.
 - 2.3.6. Відповідно до мети та предмета діяльності Підприємство.
 - 2.3.7. Вживає заходів щодо обліку об'єктів нерухомого майна.
- 2.4. Підприємство має право здійснювати в установленому законом порядку будь-яку виробничу, комерційну, іншу господарську діяльність, за винятком тієї, яка зароблена законодавством України.
- 2.5. Усі види діяльності, для здійснення яких необхідно отримати відповідну ліцензію, здійснюються тільки після отримання ліцензії.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА ТА ДЖЕРЕЛА ЙОГО ФОРМУВАННЯ

3.1. Майно підприємства є сукупність речей та інших цінностей (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення, виробляються та використовуються у діяльності Підприємства, відображаються у його бухгалтерському обліку та балансі.

Підприємство в межах господарського відання володіє, користується і розпоряджається майном, переданим йому Власником.

3.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.2.1. Грошові та матеріальні внески Засновника, передані Підприємству в господарське відання.

3.2.2. Доходи, одержані від господарсько-фінансової діяльності.

3.2.3. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

3.2.4. Кредити банків та інших кредиторів.

3.2.5. Майно, майнові права, інші матеріальні та нематеріальні блага, придбані у інших суб'єктів господарювання та громадян у встановленому законодавством порядку.

3.2.6. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.3. Статутний капітал Підприємства формується ініціатором його заснування (комунальним підприємством Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт) складає 20 000 грн.

3.4. Відчуження, продаж, списання, передача в заставу, оренду основних засобів Підприємства здійснюється на підставі рішення Власника.

3.5. Підприємство має право списувати з балансу основні засоби, інвентар та матеріальні цінності, за погодженням із Власником, на підставі наказу Контролюючого підприємства з дотриманням вимог порядку списання майна комунальної власності територіальної громади міста Охтирки.

3.6. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, яке перебуває на балансі Підприємства несе Підприємства. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянам, юридичними особами, державними органами, відшкодовуються Підприємству зазначеними особами добровільно або в примусовому порядку на підставі рішення суду.

3.7. Підприємство, з дотриманням вимог чинного законодавства України, цього Статуту, за згодою Власника та контролюючого підприємства має право відчужувати та (або) здавати в оренду належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам.

3.8. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянам, юридичними особами, у тому числі державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до чинного законодавства України.

4.ПРАВОЗДАТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Згідно з законодавством України Підприємство користується загальною правоздатністю юридичної особи комунальної форми власності та має весь комплекс прав, необхідних для досягнення статутної мети, і може бути обмежене у правах лише у випадках та у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі рівності з іншими суб'єктами господарювання.

4.3. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту.

4.4. Підприємство має право:

4.4.1. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном, закріпленим за ним Власником з обмеженням права розпорядження щодо окремих видів майна.

4.4.2. За погодженням із Контролюючим підприємством створювати представництва, філії, інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами.

4.4.3. За рішенням Власника входити до складу об'єднань підприємств, утворених з юридичними особами, брати участь у діяльності асоціацій тощо.

4.4.4. Встановлювати на Підприємстві режим роботи та робочий час відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4.5. Зберігати інвентаризаційні справи та матеріали технічної інвентаризації.

4.4.6. Використовувати майно, необхідне для досягнення статутної мети.

4.4.7. Планувати та визначати стратегії свого розвитку за погодженням з контролюючим підприємством, а також здійснювати організацію своєї діяльності.

4.4.8. Реалізовувати свої послуги за цінами і тарифами, затвердженими у відповідності до законодавства України, які попередньо погоджені з Контролюючим підприємством.

4.4.9. Мати інші права, які не суперечать чинному законодавству України та відповідають статутній меті Підприємства.

4.5. Підприємство зобов'язане:

4.5.1. Здійснювати свою діяльність керуючись положеннями чинного законодавства України, рішеннями Власника та наказами Контролюючого підприємства та положеннями даного Статуту.

4.5.2. Керуватися загальноприйнятими принципами законності, прозорості, рівності всіх форм власності, підконтрольності, підзвітності та відповідальності органів та посадових осіб, збереження, примноження та раціонального використання комунальної власності.

4.5.3. Надавати послуги керуючись національними та міжнародними стандартами якості та відповідності, з урахуванням захисту прав споживачів.

4.5.4. Нести відповідальність за надані послуги в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.5.5. Підприємству згідно з законодавством гарантується недоторканість закріпленого за ним майна, його прав та законних інтересів. Незаконні втручання державних органів та їх посадових осіб у господарську діяльність Підприємства не допускається.

5.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ЇХ КОМПЕНСАЦІЯ

5.1. Підприємство входить до сфери управління Контролюючого підприємства, який здійснює управління безпосередньо. В окремих випадках управління здійснюється через Власника.

5.2. Рішення Власника та накази Контролюючого підприємства є обов'язковими до виконання Підприємством.

5.3. Компетенція Засновника:

5.3.1. Затверджує Статут Підприємства, вносить до нього зміни.

5.3.2. Визначає уповноважену особу яка здійснює необхідні дії щодо державної реєстрації Підприємства, а також щодо внесення змін та доповнень до його Статуту.

5.3.3. Затверджує плани Підприємства та звітів про їх виконання.

5.3.4. Надання установам банків подання про тимчасове припинення операцій на рахунках Підприємства у випадках виникнення загрози втрати майна, грошових коштів або погіршення фінансово-господарських показників Підприємства.

5.3.5. Прийняття рішення про надання згоди на оренду майна, що передано Підприємству, його списання.

5.3.6. Приймає рішення про припинення діяльності Підприємства.

5.3.7. Встановлює для Підприємства обов'язкову частку відрахування до місцевого бюджету.

5.3.8. Власник вправі здійснювати інші повноваження, які визначені чинним законодавством України.

5.4. Компетенція Контролюючого органу:

5.4.1. Здійснює контроль за Діяльністю Підприємства.

5.4.2. В межах повноважень видає розпорядчі документи у формі наказів, які обов'язкові для виконання Підприємством.

5.4.3. Здійснює комплексну та поточну перевірку діяльності Підприємства.

5.4.4. Затверджує плату за послуги інформаційно-довідкового характеру, що надаються Підприємством.

5.5. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. З Директором Підприємства укладається контракт.

5.6. Директор підзвітний Власнику, виконує його рішення, діє від імені Підприємства і представляє його інтереси в межах прав і обов'язків, передбачених цим Статутом, та несе відповідальність перед Власником за діяльність Підприємства, передбачену цим Статутом, вимогами чинного законодавства та нормативним актам України, рішеннями Власника.

5.7. Директор зобов'язаний:

5.7.1. Додержуватись законодавства України, інших нормативно правових актів, рішень Власника, наказів Контролюючого підприємства, цього Статуту та забезпечити їх додержання з боку працівників Підприємства.

5.7.2. Забезпечити збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна.

5.7.3. Забезпечити додержання трудової дисципліни працівниками Підприємства.

5.7.4. Забезпечити прибуткову діяльність Підприємства.

5.7.5. Надавати Власнику та Контролюючому підприємству щорічні звіти про господарсько-фінансову діяльність Підприємства у визначені строки.

5.7.6. Надання ревізійній комісії, іншим контролюючим органам Власника всіх документів та створення умов, необхідних для проведення ревізій і перевірок.

5.7.7. Безпечні умови Праці, санітарно-гігієнічні норми і вимоги з захисту здоров'я працівників Підприємства, дотримання законодавства України щодо охорони праці та пожежної безпеки.

5.7.8. Вживати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

5.7.9. Вживати заходи з організації бухгалтерського обліку, складання фінансової і статистичної звітності, планування та результати господарсько-фінансової діяльності і нести відповідальність за їх достовірність.

5.7.10. Забезпечити цільове використання закріпленого за Підприємством майна та наданих Власником коштів.

5.7.11. Забезпечити здійснення заходів з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої праці і у загальних підсумках роботи Підприємства, економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасність розрахунків з працівниками Підприємства.

5.7.12. Директор у встановлену законодавством порядку несе відповідальність, у тому числі матеріальну, за шкоду, заподіяну Підприємству, здоров'ю його працівників. У разі скасування наказу як неправомірного, несе відповідальність, згідно з законодавством та іншими нормативними актами, за завдані збитки.

5.7.13. Директор несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, виконання працівниками Підприємства правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та експлуатації обладнання, вимог інших нормативних актів.

5.7.14 Розробляє організаційну структуру Підприємства, штатний розпис, приймає на роботу та звільняє працівників Підприємства, укладає з ними трудові договори та контракти, визначає розмір Заробітної плати та порядок її виплати, за погодженням Контролюючим підприємством, в межах законодавства України.

5.7.15. Зобов'язаний виконувати умови колективного договору.

5.8. Директор має право:

5.8.1. Самостійно вирішувати всі питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління.

5.8.2. Діяти без письмових доручень від імені Підприємства, в установленому порядку представляти його інтереси в організаціях, підприємствах і установах, інших органах (в тому числі судах).

5.8.3. За погодженням з Контролюючим підприємством укладати договори, відкривати в банках поточні та інші рахунки, розпорядження коштами і майном в межах наданих йому повноважень, видавати довіреності.

5.8.4. В межах своїх повноважень, приймати рішення і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Підприємства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення відповідно до трудового законодавства України.

5.8.5. Розробляти і подавати на затвердження Власнику через управління фінансів та економіки міської ради пропозиції про внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства, попередньо погодженого з Контролюючим підприємством.

5.8.6. Розробляти і затверджувати посадові інструкції для працівників Підприємства.

5.8.7. Самостійно вчиняє інші дії, необхідні для здійснення Підприємством своїх статутних завдань, за винятком тих, що повинні бути погоджені з іншими органами управління.

5.9. Вчинення директором Підприємства дій, віднесених цим статутом до виключної компетенції Власника, вважається грубим порушення Статуту та трудової дисципліни і є підставою для притягнення до відповідальності передбаченої законодавством України, а також для стягнення з директора нанесених збитків.

5.10. У разі звільнення директора Підприємства (незалежно від причин звільнення), передача справ (оригіналу Статуту та свідоцтва про його реєстрацію, свідоцтва про право власності, установчі документи на користування землею, печатка, штампи, угоди, накази, розпорядження тощо), проводиться за актом приймання-передачі з повною інвентаризацією основних засобів.

6.ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять всі його працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту) та колективного договору, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

6.2. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та економічні відносини між працівниками та підприємством, питання охорони праці та соціального захисту працівників.

6.3. У разі виникнення розбіжностей при виконанні колективного та трудового договорів, вони вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4. Форми, системи та розмір оплати праці працівників Підприємства встановлюється Підприємством у відповідності до чинного законодавства України.

6.5. Трудові доходи працівників Підприємства визначаються їх особистими трудовими вкладами з урахуванням кінцевих результатів діяльності Підприємства та регулюються чинним законодавством України.

6.6. Трудовий колектив розглядає і затверджує колективний договір, бере участь в розробці і прийнятті правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.7. Органом, що представляє інтереси трудового колективу, є профспілкова організація або рада трудового колективу.

6.8. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, вчинену їх здоров'ю і працездатність у порядку встановленому чинним законодавством України.

6.9. Підприємство встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий час та інші пільги у відповідності до чинного законодавства України та у межах отриманих від господарської діяльності коштів.

7.ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

7.2. За рахунок прибутку Підприємство, насамперед, сплачує податки, інші обов'язкові платежі, витрати на оплату праці та в подальшому перераховує до місцевого бюджету м.Охтирки частину чистого прибутку, в порядку та розмірах, визначених Власником.

7.3. Залишок чистого прибутку Підприємства залишається у розпорядження Підприємства.

7.4. Розподіл прибутку здійснюється на квартальну та річну дати балансу.

7.5. Залишок невикористаних коштів по фондах на кінець року переходить на наступний рік з правом його використання у наступному році.

7.6. Підприємство самостійно встановлює черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за дорученням Підприємства, крім випадків, передбачених законами України.

8.ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

8.1. Підприємство здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську та статистичну звітність у встановленому порядку і несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Відомості, що не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані на договірних засадах або на вимогу органам, яким законодавством надано право здійснювати контроль за окремими напрямками Підприємства.

8.3. Підприємство здійснює відрахування на державне соціальне страхування, на сплату відповідних податків і зборів тощо згідно з чинним законодавством України.

8.4. Комплексна і поточна перевірка діяльності Підприємства проводяться відповідними органами в межах їх повноважень, у тому числі за ініціативою Власника та Контролюючого підприємства.

8.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.6. Підприємство проводить обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації трудових відносин. Підприємство, як володілець баз персональних даних, забезпечує їх захист відповідно до законодавства України.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. За порушення чинного законодавства України, договірних та кредитно-розрахункових зобов'язань, податкової дисципліни, вимог до якості послуг та інших вимог здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім набутим в процесі господарської діяльності майном, крім майна, переданого йому Власником в господарське відання. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника.

9.3. Посадові особи Підприємства несуть встановлену законодавством України відповідальність щодо порушення майнових прав Підприємства.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1 Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації Підприємства, права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.2. Рішення про припинення Підприємства шляхом реорганізації приймається Власником.

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду, у випадках встановлених законом.

10.4. Підприємство є таким, що припинилося, з дня внесення до єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

11. ПОРЯДОУ РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

11.1. Усі спори і розбіжності, які виникають з приводу діяльності підприємства врегульовуються Підприємством самостійно.

11.2. У випадку, якщо спори і розбіжності неможливо вирішити переговорами, вони підлягають вирішенню в судовому порядку.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника.

12.2. Зміни внесені до Статуту, набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради

Вікторія БУЛАХ

**Директор дочірнього підприємства «Міжрайонне
бюро технічної інвентаризації»
комунального підприємства
Охтирської міської ради «Бюро технічної
інвентаризації та архітектурно-
планувальних робіт»**

Анатолій МАРЧЕНКО