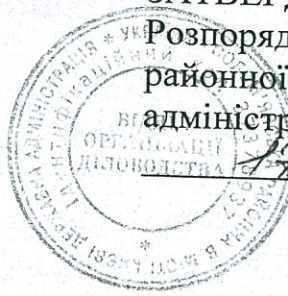


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації



14.02. 2012 N 90

СТАТУТ

Комунального підприємства
«Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду»
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

ЄДРПОУ 35756919



З оригіналом, який знаходиться в
справах Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

ЗГІДНО

Начальник відділу

організації діловодства

м.Київ - 2012р.

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі Підприємство) є правонаступником Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у місті Києві ради.

1.2. Підприємство утворене рішенням XIV сесії V скликання Солом'янської районної у місті Києві ради від 19.12.2007 року № 218 «Про утворення комунальних підприємств» та перейменовано і передано до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі рішення VII сесії VI скликання Київської міської ради від 23.06.2011 року №291/5678 «Про деякі питання діяльності комунальних підприємств та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва та передаються до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»(зі змінами від 10.11.11р.№607/6843), ідентифікаційний код 35756919.

1.3. Підприємство є підзвітним та підконтрольним Київській міській раді (далі – Власник) та Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Орган управління майном) у межах повноважень визначених законодавством та цим Статутом.

1.4. Підприємство за своєю організаційно-правовою формою є комунальним комерційним унітарним підприємством, заснованим на власності територіальної громади м.Києва.

1.5. Найменування підприємства :
повне – Комунальне підприємство «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

скорочене – КП «Дирекція».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: вул. Соціалістична, 6, м.Київ, 03186

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації.

1.8. Підприємство планує свою діяльність виходячи з фінансово-господарських планів, затверджених Органом управління майном.

1.9. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом та відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Від свого імені укладає договори та контракти, набуває майнових та особистих немайнових прав, виступає позивачем та відповідачем у судах.

1.10. Власник та Орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління майном.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство – самостійний господарюючий суб'єкт. Підприємство є юридичною особою, від свого імені може набувати особисті майнові та немайнові права, нести обов'язки.

2.2. Підприємство має самостійний баланс, поточні, бюджетні, депозитні та інші рахунки в банківських установах та державному казначействі, круглу печатку і штампи зі своїм повним найменуванням, фірмові бланки та інші реквізити.

2.3. Підприємство здійснює свою господарську діяльність на засадах принципів госпрозрахунку. Питання соціального забезпечення трудового колективу Підприємство вирішує самостійно відповідно до чинного законодавства.

2.4. Підприємство у своєму складі не має інших юридичних осіб, здійснює свою діяльність на підставі Статуту, який затверджується Органом управління майном.

2.5. Участь Підприємства в асоціаціях, концернах, корпораціях інших об'єднаннях здійснюється за згодою Власника або Органу управління майном, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

2.6. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Власника або Органу управління майном.

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним суб'єктом господарювання та балансоутримувачем майна, яке передано в його господарське віддання.

3.2. Метою створення Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів, спрямованих на отримання прибутку, шляхом використання майна, наданого Підприємству, впровадження завдань соціально-економічного та культурного розвитку м. Києва, здавання в оренду майна, усунення аварій внутрішньоінженерних комунікацій житлового фонду та інших об'єктів соціального призначення, виконання повноважень замовника у сфері житлово-комунальних послуг, капітального ремонту об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території Солом'янського району м. Києва.

3.3. Предмет діяльності Підприємства:

3.3.1. Надання в орендне користування нежитлових приміщень, які перебувають у господарському відданні згідно рішень Власника або Органу управління майном, укладання договорів оренди нежитлових приміщень (продовження договорів оренди) на підставі рішень Власника та Органу управління майном та здійснення контролю за цільовим використанням нежитлових приміщень згідно договорів оренди.

3.3.2. Здійснення функцій замовника у сфері житлово-комунальних послуг для визначення виконавця послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд.

3.3.3. Організація розрахунків та облік надходження коштів за утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (квартирної плати), плати за оренду майна комунальної власності територіальної громади м. Києва.

3.3.4. Утримання та обслуговування житлових та нежитлових будинків, прибудинкових територій територіальної громади міста Києва відповідно до замовлення та договорів.

3.3.5. Прийом громадян з питань пов'язаних з діяльністю Підприємства, розгляд, прийняття рішень по зверненням (скаргам) громадян.

3.3.6. Здійснення функцій замовника для проведення ремонтно-будівельних робіт житлових будинків та прибудинкових територій.

3.3.7. Визначення на конкурсній основі виконавців житлово-комунальних послуг.

3.3.8. Підготовка пропозицій до програми соціально-економічного розвитку міста Києва і надання їх на розгляд Власнику та Органу управління майном.

3.3.9. Складання технічних умов і організація розробки проектно-кошторисної документації на реконструкцію та ремонт об'єктів комунальної власності.

3.3.10. Розробка титульних списків реконструкції та ремонту об'єктів комунальної власності, узгодження їх та затвердження Власником або Органом управління майном.

3.3.11. Забезпечення організації проведення ремонтних робіт на об'єктах житлового та нежитлового фонду комунальної власності.

3.3.12. Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства.

3.3.13. Здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних та ремонтних робіт.

3.3.14. Укладання угод по утриманню будинків та прибудинкових територій з визначеними на конкурсних засадах виконавцями послуг.

3.3.15. Організація передачі об'єктів комунальної власності підряднику для проведення ремонту або реконструкції, а також знесення об'єктів.

3.3.16. Здійснення технічного нагляду за виконанням ремонтних робіт підрядними організаціями.

3.3.17. Здійснення нагляду за санітарно-технічним станом будівель, території та інженерного обладнання.

3.3.18. Здійснення контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних підрядними організаціями робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

3.3.19. Здійснення розрахунків з підрядними організаціями, юридичними і фізичними особами за виконані роботи та послуги.

3.3.20. Виконання ремонтно-будівельних, аварійно-відновлювальних робіт.

3.3.21. Проведення робіт з благоустрою та догляду за зеленими насадженнями.

3.3.22. Надання послуг з обслуговування та ремонту інженерних мереж.

3.3.23. Надання транспортних послуг юридичним та фізичним особам у відповідності до чинного законодавства. Надання в оренду автомобільного транспорту та інших видів транспорту.

3.3.24. Надання послуг з усунення аварій внутрішньоінженерних комунікацій населенню, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності.

3.3.25. Виробництво та реалізація товарів народного споживання, продукції виробничо-технічного призначення.

3.3.26. Здійснення діагностики, ремонту та сервісного обслуговування авто-мото-транспорту аварійної служби.

3.3.27. Надання юридичних послуг.

3.3.28. Надання інформаційно-консультативних послуг.

3.3.29. Проведення інноваційної діяльності.

3.3.30. Торгово-посередницька діяльність.

3.3.31. Надання платних послуг відповідно до укладених угод на договірній основі, пов'язаних з діяльністю Підприємства на замовлення юридичних та фізичних осіб.

3.4. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, якщо вони не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті, передбаченій Статутом Підприємства.

3.5. У випадках, передбачених законодавством, Підприємство отримує ліцензії на здійснення окремих видів діяльності.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (далі – Майно).

4.2. Підприємство володіє, користується та розпоряджається набутим майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України, Статуту Підприємства, рішеннями Власника та Органу управління майном.

4.3. Розмір статутного фонду Підприємства становить 6144 тис.грн (шість мільйонів сто сорок чотири тисячі) гривні, який сформовано відповідно до рішень Солом'янської районної у м. Києві ради.

4.4. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображаються в самостійному балансі Підприємства.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Грошові та матеріальні внески Власника.

4.5.2. Комунальне майно, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

4.5.3. Орендна плата і інші плати за оренду нерухомого майна, орендодавцем якого є Орган управління майном та Підприємство.

4.5.4. Доходи отримані від нарахування плати за утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (квартирної плати).

4.5.5. Доходи одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності.

4.5.6. Доходи від цінних паперів.

4.5.7. Кредити банків та інших кредиторів.

4.5.8. Капітальні вкладення і дотації з бюджету.

4.5.9. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

4.5.10. Інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.6. Відчуження майна (основних фондів), що передане у господарське віддання Підприємству, здійснюється за погодженням з Власником або Органом управління майном, на конкурентних засадах у порядку визначеному чинним законодавством.

4.7. Списання майна (основних фондів), що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням з Власником або Органом управління майном у порядку визначеному чинним законодавством.

4.8. Підприємство має право здавати в оренду окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар тощо) та нерухоме майно, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, за згодою Власника або Органу управління майна.

4.9. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до статутної діяльності та чинного законодавства України.

4.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами відшкодовуються йому в добровільному порядку або за рішенням суду.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою оперативну та фінансово-господарську діяльність, визначає стратегію та основні напрямки діяльності відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство має право відкривати розрахунковий та інші рахунки та здійснення усіх видів розрахункових та касових операцій за місцем реєстрації або у будь якому банку України у порядку, передбаченому діючим законодавством.

5.1.4. Підприємство може створювати за погодженням з Органом управління Майном філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків в установах банків і затверджувати положення про них.

5.1.5. Підприємство має право визначати на конкурсних засадах виконавця житлово-комунальних послуг.

5.1.6. Підприємство при здійсненні фінансово-економічної та іншої діяльності має право самостійно приймати рішення, що не суперечать діючому законодавству і цьому Статуту.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. При визначенні стратегії фінансово-господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти, державні та комунальні замовлення та інші договірні зобов'язання, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

5.2.2. Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти, державні та комунальні замовлення є для Підприємства обов'язковими до виконання.

5.2.3. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного та місцевого бюджетів згідно з чинним законодавством.

5.2.4. Здійснення будівництва, реконструкції, а також капітального ремонту основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання.

5.2.5. Здійснення оперативної діяльності по матеріально-технічному забезпеченню виробництва.

5.2.6. Відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечення виробництва та поставки продукції і товарів.

5.2.7. Створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм з охорони праці, техніки безпеки.

5.2.8. Здійснення заходів по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання і своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства.

5.2.9. Виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з відповідним заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків шляхом укладання контракту.

6.2. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Власника та Органу управління майном.

6.3. Директор Підприємства:

6.3.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно законодавства України.

6.3.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах та організаціях.

6.3.3. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з діючим законодавством і цим Статутом.

6.3.4. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів і звітності, протягом встановленого строку, але не менше трьох років.

6.3.5. Укладає трудові угоди, договори, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

6.3.6. Видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства.

6.3.7. Затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород.

6.3.8. Несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві, згідно Закону України „Про охорону праці„.

6.3.9. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.4. Заступники директора Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів, а також інші працівники приймаються на роботу і звільняються директором Підприємства згідно з чинним законодавством України.

6.5. У випадку відсутності директора, його функції покладаються на першого заступника директора-головного інженера.

6.6. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.7. Трудовий колектив Підприємства:

6.7.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

6.7.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

6.7.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

6.7.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

6.8. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства.

6.9. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та профспілкового комітету і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодами.

6.10. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – голові профспілкового комітету первинної профспілкової організації комунальних підприємств Солом'янського району м.Києва.

6.11. Уповноваженим органом від імені трудового колективу в захисті трудових, соціально-економічних прав та інтересів виступає профспілковий комітет первинної профспілкової організації комунальних підприємств Солом'янського району м. Києва.

ВІІ.ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

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

7.2. Підприємство повино виконувати доведені до нього в установленому порядку рішення Власника та Органу управління майном щодо перерахування в бюджет міста встановлені відрахування в частині чистого прибутку та надходжень від оренди нерухомого майна та продажу оборотних активів.

7.3. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його господарською діяльністю.

7.4. Частина прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Києва, визначається Власником, згідно рішення Київської міської ради та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, відсотків за кредитами банків, передбачених законодавством України податків і внесення інших платежів до бюджету, відрахувань у відповідні фонди розподіляється за погодженням з Власником або Органом управління майном.

7.5. Фонд розвитку виробництва Підприємства спрямовується на інвестування технічного переустаткування, реконструкції, модернізації виробництва, розвиток матеріально-технічної бази Підприємства.

7.6. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

7.7. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.8. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами контракту.

7.9. Резервний фонд Підприємства призначається для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових втрат.

7.10. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, установ, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.11. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями та громадянами у всіх сферах діяльності здійснюється на засадах договорів.

7.12. Підприємство здійснює зовнішньо-економічну діяльність, згідно з чинним законодавством України.

7.13. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.14. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.15. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, регулюються колективним договором відповідно до чинного законодавства.

VIII. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство веде податковий, оперативний та аналітичний, бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

8.2. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

8.3. Підприємство звітує перед Власником та Органом управління майном про результати господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства є компетенцією Власника або Органу управління майном.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

Х. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ВЛАСНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

10.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника та Органу управління майном покладаються в основу діяльності Підприємства.

10.2. До виключної компетенції Власника та Органу управління майном належать:

10.2.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства.

10.2.2. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

10.2.3. Призначення та звільнення директора Підприємства.

10.2.4. Погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації філій і представництв.

10.2.5. Створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу, передавальних актів.

10.2.6. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання.

10.3. Власник та Орган управління майном мають право:

10.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.

10.3.2. Отримувати та знайомитися з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.

10.3.3. Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.

10.4.4. Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

10.4.5. Контролювати виконання завдань, покладених Власником та Органом управління майном на Підприємство.

10.5. Власник та Орган управління майном беруть на себе такі зобов'язання:

10.5.1. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства.

10.5.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

11.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. При реорганізації Підприємства вся сукупність його майнових прав та обов'язків переходять до правонаступника.

11.3. Підприємство ліквідується:

11.3.1 За рішенням Власника.

11.3.2. На підставі рішення суду.

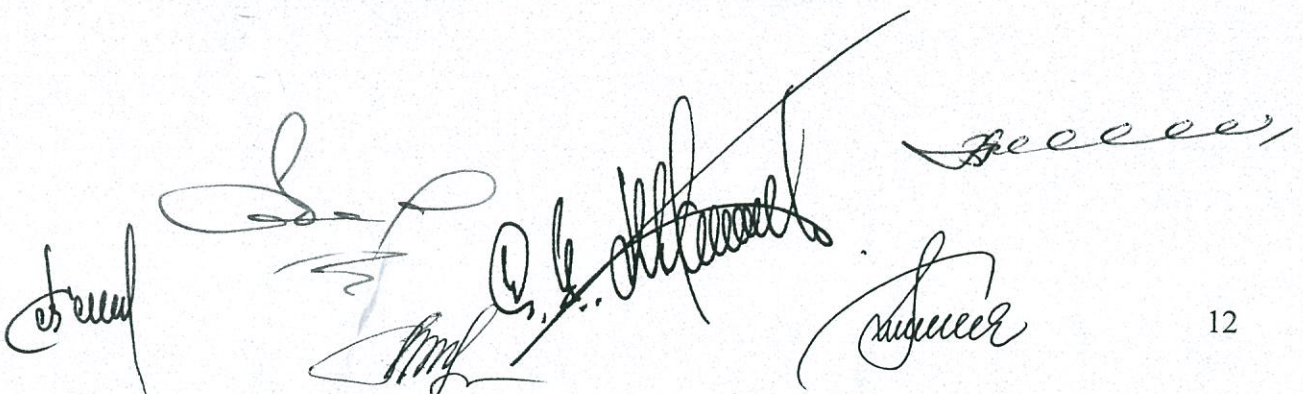
11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до чинного законодавства.

Порядок і строки проведення ліквідації, також строк для заяви претензій кредиторів визначається Власником або уповноваженим ним органом, судом згідно з чинним законодавством.

11.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

11.6. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

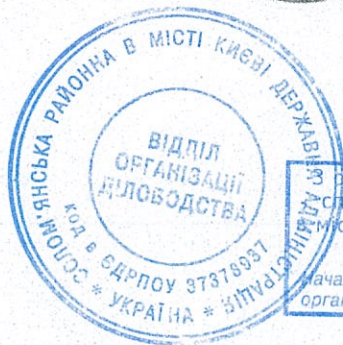
The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately six distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures are located in the lower half of the page, below the main body of text.

Прошито та прокумеровано 12 (дванадцять) арк.

Начальник відділу з питань
майна комунальної
власності Солом'янської
районної в м. Києві
державної адміністрації



В. Радик



Згідно з оригіналом, який знаходиться в справах Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації

Начальник відділу організації діловодства