

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
від 06 січня 2015 року № 9
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної
адміністрації)
від 31 січня 2020 року № 157)

Заступник голови _____ В. Непоп



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З
ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ СОЛОМ'ЯНСЬКОГО
РАЙОНУ М. КИЄВА»**

(нова редакція)

ідентифікаційний код 35756919

м. Київ – 2020

2. 1. Мета Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва» (далі – Підприємство), засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Відповідно до рішення Київської міської ради від 09 жовтня 2014 року № 270/270 «Про удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста Києва» Підприємство віднесено до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Підприємство утворено рішенням Солом'янської районної у місті Києві ради від 19 грудня 2007 року № 218 «Про утворення комунальних підприємств». Рішенням Київської міської ради від 09 жовтня 2014 року № 270/270 «Про удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста Києва» Підприємство було перейменовано.

Власником комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва» є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне найменування: комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування: КП «Керуюча компанія Солом'янського району м. Києва».

1.5. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби та може мати печатки, штампи, бланки.

1.7. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.8. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України та не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації. Власник та Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законами України.

1.9. Місцезнаходження Підприємства: вул. Левка Мацієвича, 6, м. Київ, 03186.

2. Мета та предмет діяльності

2.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку від провадження господарської діяльності, спрямованої на забезпечення ефективного управління, належного утримання житлового та нежитлового фонду, утримання прибудинкових територій, об'єктів благоустрою.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Утримання житлового і нежитлового фонду, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплений за Підприємством на праві господарського відання, а також обслуговування житлового та нежитлового фонду, що не належить до комунальної власності міста Києва, на договірних засадах у встановленому порядку.

2.2.2. Надання житлової послуги (управління багатоквартирним будинком):

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівля електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Укладання від імені співвласників багатоквартирного будинку договорів про надання комунальних послуг з відповідними виконавцями таких послуг та забезпечення виконання умов договорів і контроль за якістю цих послуг.

2.2.3. Управління нерухомим майном.

2.2.4. Надання послуг з аварійного обслуговування внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку та зовнішніх інженерних мереж, обслуговування ліфтового господарства та систем диспетчеризації, обслуговування димовентиляційних каналів у встановленому порядку.

2.2.5. Надання послуг з ремонту житлового та нежитлового фонду, інженерного й ліфтового обладнання в установленому порядку.

2.2.6. Надання консультативних послуг в установленому порядку.

2.2.7. Здійснення технічного нагляду за будівництвом.

2.2.8. Здійснення моніторингу використання залученими Підприємством суб'єктами господарювання коштів, отриманих за надання житлових послуг, в установленому порядку.

2.2.9. Утримання переданого Власником або уповноваженим органом житлового фонду в установленному порядку.

2.2.10. Реалізація виробів власного виробництва.

2.2.11. Виконання будівельно-монтажних, ремонтних та інших робіт.

2.2.12. Придбання, ремонт, відновлення, експлуатація, зберігання

автомобільного транспорту та організація сервісного обслуговування в установленому порядку.

2.2.13. Надання транспортних послуг юридичним та фізичним особам в установленому порядку, зокрема внутрішніх перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом.

2.2.14. Надання в оренду та реалізація власного автомобільного транспорту та інших видів транспорту в порядку, встановленому чиним законодавством.

2.2.15. Електромонтажні роботи.

2.2.16. Передача в оренду комунального майна територіальної громади міста Києва в установленому порядку.

2.2.17. Проведення підготовки житлового фонду до експлуатації в осінньо-зимовий період.

2.2.18. Проведення періодичного обстеження об'єктів житлового та нежитлового фонду з метою визначення їх технічного стану та відповідності вимогам нормативних документів у встановленому порядку.

2.2.19. Здійснення відповідно до вимог законодавства контролю за використанням житлових приміщень за призначенням, переплануванням та вжиття заходів в установленому порядку.

2.2.20. Здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на відповідній території.

2.2.21. Надання платних послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

2.2.22. Здійснення закупівлі, поставок і реалізація сировини, матеріалів та виробів з них, різних видів газу, нафти та інших енергоносіїв й продуктів їх переробки, паливно-мастильних матеріалів в установленому порядку.

2.2.23. Надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистриб'юторських послуг виробничого й невиробничого характеру.

2.2.24. Виконання представницьких функцій і доручень фізичних і юридичних осіб.

2.2.25. Інженерія в будівництві.

2.2.26. Виконання функцій генерального підрядника в галузі промислового та житлового будівництва в установленому порядку.

2.2.27. Деревообробне виробництво.

2.2.28. Металообробне виробництво.

2.2.29. Розроблення проектно-вишукувальної, конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових, налагоджувальних та ремонтних робіт.

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

2.2.31. Надання юридичних послуг.

2.2.32. Проведення інноваційної діяльності.

2.2.33. Складення кошторисів витрат на утримання багатоквартирних будинків і споруд та прибудинкових територій.

2.2.34. Надання послуг з поводження з побутовими відходами у встановленому порядку.

2.2.35. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та органів самоорганізації населення в установленому порядку.

2.2.36. Сприяння виконавцям комунальних послуг у забезпеченні споживачів послугами з постачання та розподілу природного газу, постачання та розподілу електричної енергії, постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, поводження з побутовими відходами.

2.2.37. Виконання функцій замовника будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту житлового фонду, управління яким здійснює Підприємство, а також з відновлення житлового фонду та технічний нагляд за виконанням робіт за рахунок коштів бюджету (для житлового фонду комунальної власності) й залучених коштів; технічний нагляд за переплануванням, поточним ремонтом окремих приміщень, квартир, входних груп тощо в установленому порядку.

2.2.38. Виробництво, транспортування та постачання теплової енергії та постачання гарячої води в установленому порядку.

2.2.39. Послуги операційно-диспетчерського обслуговування об'єднаних диспетчерських систем будинків, до яких під'єднано інженерне устаткування будинків та інженерних споруд, для забезпечення прямого оперативного зв'язку з аварійними службами ремонтно-обслуговуючого персоналу та іншим інженерним устаткуванням.

2.2.40. Організація й виконання завдань і проєктів у сферах інформатизації.

2.2.41. Надання послуг організаціям та населенню з технічного обслуговування телеантен та іншої побутової техніки.

2.2.42. Надання послуг організаціям та населенню у сфері теле-, радіо- та інших видів зв'язку (зокрема доступу до мережі «Інтернет»).

2.2.43. Застосування волоконно-оптичних і радіорелейних ліній зв'язку для прийому та передачі телевізійних програм на великі відстані.

2.2.44. Інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

2.3. Підприємство може бути володільцем, розпорядником баз персональних даних, згідно із законодавством України.

2.4. Види діяльності, провадження яких потребує отримання ліцензії, документа дозвільного характеру, сертифіката тощо, Підприємство провадить за їх наявності.

3. Права та обов'язки Підприємства

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

3.1.2. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство.

3.1.3. Самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис.

3.1.4. Від свого імені вчиняти правочини, укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах України.

3.1.5. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботу, надавати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за державними регульованими цінами.

3.1.6. Створювати філії, представництва, відділення та інші структурні відокремлені підрозділи в установленому законодавством порядку, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів з Власником, затверджувати положення про них.

3.1.7. На провадження будь-яких видів зовнішньоекономічної діяльності, прямо не заборонених законами України.

3.1.8. Проводити іншу господарську діяльність, не заборонену законодавством України та яка відповідає меті, передбаченій цим Статутом.

3.1.9. Укладати договори оренди комунального майна територіальної громади міста Києва, нараховувати та здійснювати збір орендної плати, вести претензійно-позовну роботу зі стягнення заборгованості з орендної плати, дострокового розірвання договорів оренди, виселення орендарів в установленому порядку.

3.1.10. Розробляти власні прогресивні економічно обґрунтовані норми обслуговування житлового фонду та впроваджувати їх у встановленому порядку.

3.1.11. У разі виявлення порушення, встановленого законодавством щодо порядку користування житловими та нежитловими приміщеннями (виселення, визнання особи такою, що втратила право користування житловим приміщенням, зобов'язання звільнити житлове/нежитлове приміщення, усунути самовільне перепланування, переобладнання, зобов'язання надати доступ до приміщення тощо) вживати заходів, передбачених законодавством України.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та платежів до бюджетів та державних цільових фондів згідно із законодавством України.

3.2.2. Здійснювати цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання вимог законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

3.2.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.5. Здійснювати заходи щодо своєчасного відтворення і запобігання псуванню, забрудненню, засміченню та виснаженню природних ресурсів, не допускати зниження їх якості у процесі господарювання.

3.2.6. Вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством України.

3.2.7. Звітувати про свою фінансово-економічну діяльність у порядку та строки, встановлені законодавством України та цим Статутом.

3.2.8. Організувати та проводити прийом громадян у встановленому порядку.

3.2.9. Організовувати роботи з громадськістю (інформаційний обмін, спільні благодійні акції тощо), підтримка соціальних ініціатив.

3.2.10. Організовувати роботу з вивчення потреб та проблем громади, їх аналіз, визначення пріоритетності проблем та шляхів їх усунення.

3.2.11. Запровадити антикорупційну програму в установленому законодавством України порядку.

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.3. Статутний капітал Підприємства становить 7 539 241,00 грн (сім мільйонів п'ятсот тридцять дев'ять тисяч двісті сорок одна гривня), який сформований за рахунок грошових (майнових) внесків відповідно до рішень Солом'янської районної у місті Києві ради від 19 грудня 2007 року № 218, від 23 січня 2008 року № 238, від 18 березня 2009 року № 369, від 15 липня 2009 року № 435, від 21 травня 2010 року № 508, рішення Київської міської ради від 16 травня 2019 року № 891/7547.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- майно, придбане у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.5. Підприємство має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку.

4.10. Несе персональну відповідальність за господарсько-господарські діяльності Підприємства, за виконання фінансових операцій.

5. Управління Підприємством

5.1. Управління Підприємством здійснює директор відповідно до Статуту.

5.2. Директор Підприємства призначається на посаду розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

5.2.1. Директор Підприємства звільняється з посади розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.3. Заступників директора Підприємства призначає на посади і звільняє з посад директор Підприємства.

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Здійснює поточне керівництво Підприємством, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом, виконання актів і доручень Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.4.2. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Підприємства.

5.4.3. Укладає трудові договори з усіма працівниками Підприємства, застосовує до працівників Підприємства заохочення та заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства, цього Статуту та укладених трудових договорів.

5.4.4. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених цим Статутом.

5.4.5. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.4.6. Забезпечує ефективне й цільове використання майна, закріпленого за Підприємством.

5.4.7. Видає у межах своєї компетенції накази та надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організовує та контролює стан їх виконання.

5.4.8. Від імені Підприємства укладає угоди (договори), вчиняє правочини, передбачені законодавством України, видає довіреності з урахуванням обмежень, визначених контрактом та законодавством, що регулює питання господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість.

5.4.9. Відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Підприємство.

5.4.10. Несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання

фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів.

5.4.11. Зобов'язаний створювати необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

5.4.12. Несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього фінансового контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

5.4.13. Вирішує інші питання, віднесені законодавством України, контрактом та цим Статутом до його компетенції.

5.5. Умови оплати праці директора Підприємства визначаються контрактом.

6. Повноваження трудового колективу Підприємства

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом.

6.3. Трудовий колектив Підприємства безпосередньо або через уповноважений ним орган:

6.3.1. Розглядає і затверджує проект колективного договору Підприємства.

6.3.2. Розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування трудового колективу.

6.3.3. Бере участь у матеріальному й моральному стимулюванні продуктивної праці.

6.4. Виробничі, трудові, соціально-економічні відносини і узгодження інтересів працівників та роботодавця регулюються колективним договором.

6.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а у разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

6.6. Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

6.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

7. Фінансово-господарська, економічна і соціальна діяльність Підприємства

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

7.2. Прибуток використовується виключно в порядку, визначеному Власником.

7.3. Відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Власником.

7.4. Підприємство веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і складає фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складення та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.6. Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання затвердженого річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених затвердженим річним фінансовим планом.

7.7. Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.8. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

7.9. Підприємство розробляє та подає на затвердження Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) середньостроковий стратегічний план розвитку Підприємства на три роки, а також інформацію про стан виконання

10.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства за попередній рік за формою, визначеною виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7.10. Підприємство розробляє та подає на затвердження Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації погоджені з Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ключові показники ефективності та завдання Підприємства у разі прийняття рішення відповідним суб'єктом управління.

7.11. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників Підприємства, вирішуються директором за участю трудового колективу Підприємства або уповноваженого ним органу.

7.12. Перевірка та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

7.13. Контроль за діяльністю Підприємства та взаємодія його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно із законодавством України. При цьому Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо і не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено законодавством України.

7.14. Власник Підприємства здійснює контроль за використанням та збереженням належного йому майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

8. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

8.1. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

9. Внесення змін до Статуту Підприємства

9.1. Зміни до Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому був затверджений Статут.

10. Припинення Підприємства

10.1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або інших органів у випадках, передбачених законом.

10.2. Орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначає комісію з припинення Підприємства та встановлює порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

10.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Голова комісії, її члени представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Підприємства.

10.4. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Власника.

10.6. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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



СТАТУТ
ПІДПРИЄМСТВА «КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З
ІНВЕСТИЦІЙНОГО ФОНДУ СОЛОМАНІЙСЬКОГО
РАЙОНУ М. КИЄВА»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 35756919

10.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації ліквідаційної комісії) з моменту прийняття рішення про ліквідацію підприємства (з моменту прийняття рішення про ліквідацію підприємства) Голова комісії, її члени представляють це підприємство у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені підприємства.

10.4. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Власника.

10.6. Протягом Підприємства, які залишаються у зв'язку з його реорганізацією, не викликається, готується додруківка їх прав та інтересів відповідно до законодавства про право.

10.7. Підприємство є таким, що припиняється, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 12
(Власником) арк.
Заступник начальника управління – начальник
відділу регулювання документів та випуску
розпоряджень управління контролюючо-аналітичного
забезпечення керівництва підприємства
ОМЕЛЬЧЕНКО
2009 року
ДЛЯ РОЗПОДІЛУ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО
* 19353812