

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від «12.» 04. 2012 № 610

Перший заступник голови  О. Мазурчак



Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 27.06.2012
Номер запису 1044080022016471
Державний реєстратор



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ
СПОЖИВАЧІВ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ»**

Ідентифікаційний код 31731838

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Власником комунального підприємства «Центр обслуговування споживачів Шевченківського району» (далі – підприємство) є територіальна громада міста Києва (надалі за текстом – Власник), від імені якої виступає Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.2. Комунальне підприємство «Центр обслуговування споживачів Шевченківського району» відповідно до рішення Київської міської ради від 22.09.2011 року №24/6240 «Про питання діяльності комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» перейменоване з Комунального підприємства по утриманню житлового господарства Шевченківської районної у м. Києві ради, зареєстрованого Шевченківською районною у м. Києві державною адміністрацією 31.10.2001 (ідентифікаційний код 31731838).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Повна назва Підприємства: Комунальне підприємство «Центр обслуговування споживачів Шевченківського району».

Скорочена назва підприємства: КП «ЦОС Шевченківського району».

1.5. Місцезнаходження підприємства: 03190, м. Київ, вул. Кирпоноса, буд.10/8.

1.6. Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.7. Підприємство віднесене до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від господарської діяльності, спрямованої на задоволення суспільних потреб, надання послуг населенню у сфері житлово-комунального господарства в якості виконання цих послуг.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Забезпечення послугами газопостачання, водопостачання (водовідведення) та централізованого опалення до споживачів по внутрішньо будинкових мережах на підставі договорів, укладених Підприємством з виробниками послуг, а також на підставі договорів, укладених Підприємством безпосередньо зі споживачами послуг.

2.2.2. Здійснення нарахувань та виготовлення рахунків на сплату житлово-комунальних послуг для споживачів (власників, наймачів) жилих та нежилих приміщень.

2.2.3. Забезпечення збору платежів від споживачів зазначених послуг на користь виробників послуг.

2.2.4. Надання платних послуг в галузі житлово-комунального господарства населенню та підприємствам, організаціям, установам.

2.2.5. Здійснення комплексних заходів по підвищенню платіжної дисципліни населення.

2.2.6. Прийом споживачів, проведення систематичної інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо порядку надання житлово-комунальних послуг.

2.2.7. Здійснення функцій страхового агента в правовідносинах щодо страхування майна та допоміжної діяльності у сфері страхування.

2.2.8. Участь у громадських слуханнях, щодо питань перегляду тарифів.

2.2.9. Участь в організації та проведенні конференцій та інших науково практичних заходів за участю фахівців комунальних підприємств.

2.2.10. Підготовка, публікація та розповсюдження учбової, методичної та довідкової літератури у галузі управління дебіторською та кредиторською заборгованістю на підприємствах житлово-комунального господарства м. Києва.

2.2.11. Надання методичної та консультаційної допомоги комунальним та іншим підприємствам, а також об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків.

2.2.12. Розповсюдження та обслуговування програмного забезпечення з обліку та управління дебіторською заборгованістю населення. Надання послуг по ліквідації дебіторської заборгованості для комунальних підприємств м. Києва.

2.2.13. Здійснення комплексного обслуговування споживачів, в тому числі проведення прийому споживачів, нарахування споживачам та збір платежів за спожиті житлово-комунальні послуги на підставі відповідних договорів (доручення, про надання послуг тощо) з виробниками житлово-комунальних послуг (ПАТ «Київенерго», ПАТ «АК «Київводоканал», ПАТ «Київгаз» тощо).

2.2.14. Формування системи електронного обліку об'єму наданих послуг в системі тепло- та водопостачання (водовідведення).

2.2.15. Відключення вводів абонентів теплових мереж за дорученням виробника.

2.2.16. Відключення вводів абонентів водних мереж за дорученням виробника.

2.2.17. Організація діяльності консультаційно-інформаційних центрів прийому звернень громадян за допомогою засобів телефонного зв'язку.

2.2.18. Проведення заходів, щодо вдосконалення систем обліку комунальних послуг (теплопостачання, водопостачання).

2.2.19. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

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

2.4. Здійснення діяльності, яка згідно з чинним законодавством України потребує ліцензування або спеціального дозволу та може здійснюватись лише при наявності такої ліцензії (дозволу) відповідних державних органів, отриманих Підприємством у встановленому порядку.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

3.2. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

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

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Для забезпечення діяльності Підприємства Власником утворений Статутний капітал, у розмірі 59 536, 75 грн. (п'ятдесят дев'ять тисяч п'ятсот тридцять шість гривень 75 копійок), що складається з вартості основних засобів, закріплених за підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

4.4. На праві господарського відання, у відповідності до напрямків його діяльності, Підприємству можуть належати основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, вироблена продукція, грошові кошти, цінні папери та інше майно.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти передані Підприємству Власником;
- доходи, одержані від наданих послуг а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, підприємств, організацій;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства знаходяться в його повному розпорядженні.

4.6. Зобов'язання перед бюджетом Підприємство виконує самостійно.

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

4.8. Списання майна, закріпленого за Підприємством здійснюється відповідно до Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 19.07.2005 № 816/3391.

4.9. Координацію діяльності Підприємства щодо ефективного використання комунального майна, контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Шевченківська районна в місті Києва державна адміністрація.

4.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність, виходячи з реальних потреб Власника майна, в межах повноважень, передбачених цим Статутом.

5.1.2. Підприємство має право вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

5.1.3. Підприємство може самостійно планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію, відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.4. Підприємство може одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах за погодженням з Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

5.1.5. Підприємство має право придбавати у підприємств, організацій, установ, незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси.

5.1.6. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав.

5.1.7. Здійснює інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню поставлених при створенні Підприємства завдань.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Виконувати рішення Власника, розпорядження та окремі доручення голови Київської міської державної адміністрації та його заступників, голови та заступників голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2.2. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання та погоджувати з Власником або його виконавчим органом або Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією заходи, які можуть вплинути на інтереси населення району.

5.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством а також; своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками.

5.2.4. Надавати Київській міській раді, виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух грошових коштів, облік основних засобів, кредиторська та дебіторська

заборгованість і т. і.).

5.2.5. Забезпечити ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплено за Підприємством на праві господарського відання. Здійснювати капітальний ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

5.2.6. Ефективно організувати виробничий процес, забезпечити економічне і раціональне використання доходу та оптимізацію витрат для збільшення прибутковості.

5.2.7. Формувати штат виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган – Шевченківську районну в місті Києві державну адміністрацію.

6.2. Керівництво підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

6.3. При наймі Директора Підприємства з ним укладається контракт.

6.4. Директор Підприємства призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора Підприємства і головного бухгалтера за погодженням з головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації або його заступником згідно з розподілом обов'язків.

6.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника або уповноваженого ним органу або Адміністрації підприємства, в тому числі:

- забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Власником та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією;

- забезпечує в повному обсязі виконання обов'язків Підприємства, передбачених п. 5.2. цього Статуту;

- забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень та окремих доручень голови Київської міської державної адміністрації та його заступників, голови та заступників голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

- несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань;

- вирішує питання діяльності Підприємства, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів;

- звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Підприємства;

- зобов'язаний забезпечити доходність Підприємства на рівні, необхідному для покриття його витрат та отримання прибутку;

- при недостатній доходності терміново приймає управлінські рішення щодо оптимізації витрат Підприємства (скорочення адміністративних, виробничих та ін. витрат, скорочення штату і т. і.);

- зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості по розрахунках з бюджетом, заборгованості по заробітній платі перед працівникам, безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей;

- в обов'язковому порядку інформує Шевченківську районну в місті Києві державну адміністрацію та Київську міську раду або її виконавчий орган (Київську міську державну адміністрацію) про виникнення складних ситуацій на Підприємстві.

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження;
- розпоряджається майном та коштами Підприємства в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом;
- забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за комунальним підприємством «Центр обслуговування споживачів Шевченківського району»;
- затверджує штатний розпис Підприємства, після погодження з головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації або його заступником;
- приймає та звільняє працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України;
- обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором;
- забезпечує дотримання чинного законодавства України;
- здійснює координацію роботи Адміністрації Підприємства;
- головує на засіданнях Адміністрації Підприємства та проводить її засідання, або призначає для цього відповідальну особу;
- організовує виконання Адміністрацією Підприємства рішень Власника;
- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;
- здійснює інші повноваження по оперативному управлінню Підприємством в межах, визначених чинним законодавством, а також цим Статутом і Контрактом з ним.

6.6. Для вирішення господарчих питань щодо діяльності Підприємства, згідно статті 65 Господарського кодексу України, створюється Адміністрація на чолі з Директором. Адміністрація здійснює поточне керівництво діяльністю Підприємства і несе відповідальність за ефективність його роботи.

6.7. До складу Адміністрації Підприємства входять перший заступник, заступник директора, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів Підприємства.

6.8. Завданням Адміністрації Підприємства є:

- 6.8.1. Забезпечення реалізації доручень Власника Підприємства;
- 6.8.2. Забезпечення ефективної діяльності трудового колективу Підприємства;
- 6.8.3. Контроль процесу розкриття інформації Підприємством;
- 6.8.4. Виявлення та управління ризиками;
- 6.8.5. Визначення кадрової політики Підприємства;
- 6.8.6. Аналіз рівня економічного розвитку Підприємства;
- 6.8.7. Погодження договорів, укладених на суму більше 10 000, 00 грн. (десять тисяч гривень 00 копійок);
- 6.8.8. Погодження організаційної структури Підприємства;
- 6.8.9. Затвердження внутрішніх положень про відділи, підрозділи підприємства, інших розпорядчих документів,
- 6.8.10. Забезпечення отримання прибутку Підприємством.

6.9. Адміністрація діє від імені Підприємства в межах встановлених статутними та внутрішніми документами.

6.10. Члени Адміністрації підпорядковуються безпосередньо голові Адміністрації – Директору Підприємства.

6.11. Організаційною формою роботи Адміністрації є засідання. Чергові засідання Адміністрації проводяться не менше ніж два рази на місяць та скликаються Директором. Позачергові засідання Адміністрації скликаються на вимогу будь-кого з членів Адміністрації.

6.11. Засідання Адміністрації Підприємства вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів.

6.12. Рішення Адміністрації Підприємства вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Адміністрації Підприємства, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Директора Підприємства є вирішальним.

6.13. Повноваження та обов'язки членів Адміністрації Підприємства:

6.13.1. Добросовісно та розумно виконувати покладені на них обов'язки в інтересах Підприємства;

6.13.2. Приймати активну участь в засіданнях Адміністрації Підприємства;

6.13.3. Не розголошувати та не використовувати в особистих інтересах чи в інтересах третіх осіб конфіденційну інформацію про Підприємство;

6.13.4. Виконувати інші функції, зазначені в Статуті Підприємства та внутрішніх документах Підприємства;

6.13.5. Виконувати рішення Адміністрації Підприємства та Власника.

6.14. На час відсутності Директора Підприємства його обов'язки виконує перший заступник або один із членів Адміністрації Підприємства за призначенням Директора, якщо інше не передбачено умовами контракту.

6.15. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів.

6.16. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та компенсаційними пільгами згідно з чинним законодавством, колективним договором.

6.17. Трудовий колектив Підприємства через профспілкові комітети, або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган:

- бере участь в управлінні Підприємством;
- вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

6.18. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо інше не передбачене законодавством.

6.19. Підприємство має структурний відокремлений підрозділ без статусу юридичної особи – Сервісне Бюро. Структурний підрозділ здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та положень, затверджених Директором Підприємства.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Виключною компетенцією Власника є:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- входження Підприємства до господарських об'єднань;
- прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.2. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та для створення умов повноцінного функціонування Підприємства Власник має право передавати Підприємству майно та вилучати його у випадках коли воно не використовується або використовується не за призначенням.

7.3. Здійснює інші повноваження згідно чинного законодавства та положень цього Статуту.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Підприємство є госпрозрахунковим. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

8.2. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою.

8.3. Відрахування частини прибутку до бюджету м. Києва здійснюється в порядку, визначеному Київською міською радою.

8.4. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації в установленому порядку.

8.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом

складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) після попереднього погодження Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

8.6. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та щоквартально на балансовій комісії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

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

8.9. Фінансовий рік починається з 01 січня та закінчується 31 грудня відповідного року.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка проводиться у відповідності до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

9.2. Валютні кошти, отримані від зовнішньоекономічної діяльності Підприємства, використовуються на потреби Підприємства та проведення господарської діяльності відповідно до законодавства, яке регламентує порядок використання валютних надходжень.

9.3. Підприємство несе відповідальність за ефективність результатів своєї діяльності та раціональне використання валютних коштів, компенсує збитки в разі невиконання зобов'язань усім своїм майном та валютними коштами.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації Підприємства за рішенням Власника, чи за рішенням господарського суду у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація Підприємства проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або судом у порядку визначеному чинним законодавством України.

10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Підприємством.

10.4. Ліквідаційна комісія виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.5. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, завдані нею Підприємству, його Власнику, а також третім особам у відповідності з чинним законодавством України.

10.6. Майно та кошти Підприємства, включаючи виручку від продажу його майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом, кредиторами та членами трудового колективу, використовуються за рішенням Власника.

10.7. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно трудового законодавства України.

10.8. Підприємство припиняється з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Власника за пропозицією Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації і реєструються у відповідності до чинного законодавства України.