

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова Залізничної
районної адміністрації
І.С.Джурик

Розпорядження
від 13.04.2020 № 243

СТАТУТ

Львівського комунального підприємства «Левандівка»
Нова редакція

м. Львів - 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське комунальне підприємство "Левандівка" (надалі - Підприємство) є унітарним комерційним підприємством, створеним Львівською міською радою (надалі - Власник) згідно з ухвалою від 06.12.2001 року № 1327 та підпорядкованим Залізничній районній адміністрації, що є представником власника – територіальної громади м.Львова, яка є органом до сфери управління якого входить комунальне підприємство (надалі - Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським та Цивільним кодексами України, «Про місцеве самоврядування в Україні», "Про зовнішньоекономічну діяльність", іншими законодавчими актами, а також цим статутом.

1.3. Підприємство є правонаступником прав та обов'язків Житлово-експлуатаційної контори № 306 Залізничного району м. Львова.

1.4. Найменування Підприємства:

1.4.1. Повна назва: Львівське комунальне підприємство "Левандівка".

1.4.2. Скорочена назва: ЛКП "Левандівка".

1.5. Місцезнаходження Підприємства: 79052, м. Львів, вул. Широка, 86б

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене для здійснення господарської та управлінської діяльності, спрямованої на задоволення потреб територіальної громади міста Львова, а також наймачів, орендарів та власників житлових та нежитлових приміщень будинків, в частині забезпечення сталого та енергоефективного функціонування житлового фонду, надання житлово-комунальних послуг, обслуговування будинків, а також обслуговування фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності з питань їх інформаційно-аналітичного та консультаційного забезпечення, здійснення іншої господарської діяльності з метою отримання прибутку.

2.2. Основною метою діяльності Підприємства є надання житлово-комунальних послуг, зокрема з:

- управління будинком, спорудою, іншим нерухомим майном;
- утримання та обслуговування будинків і споруд та прибудинкових територій;
- ремонту приміщень, будинків, споруд;
- послуги з прибирання вулиць, прибудинкових територій, будинків та внутрішніх приміщень.
- електромонтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- штукатурні роботи;
- установа столлярних виробів;
- малярні роботи та скління;
- покрівельні роботи;
- вантажний автомобільний транспорт;
- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання.

2.3. Додаткові види діяльності:

- ведення бухгалтерського та фінансового обліку, юридичні та бухгалтерські послуги;
- послуги з дезінсекції, дезінфекції, дератизації;
- облаштування та утримання кабельних та електричних мереж, монтаж та встановлення домофонних систем та систем відеоспостереження;
- земляні роботи, розчищення територій, ландшафтне планування, улаштування дорожніх покриттів для транспорту і пішоходів;
- організація і проведення семінарів, презентацій;
- технічні та інші спеціальні обстеження, огляди будинків, квартир та ліфтів;
- виконання будівельних, будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних, ремонтних робіт, в т. ч. аварійних;
- надання автотранспортних послуг населенню, підприємствам, організаціям, установам;
- послуги щодо очищування, інші;
- санітарне прибирання вулиць, скверів, тротуарів та інших інженерних споруд;
- надання рекламних послуг;
- перевірка стану димових та вентиляційних каналів;
- здійснення контролю за технічним станом житлового фонду. Проведення чергових та позачергових оглядів, поточного та капітального ремонту житлового фонду.
- підготовка житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди.
- виявлення та вжиття заходів щодо самочинного будівництва;
- обслуговування зелених насаджень.

2.4. Підприємство може займатися й іншими видами діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

2.5. Діяльність, яка відповідно до чинного законодавства потребує спеціального дозволу (ліцензії), здійснюється Підприємством за умови отримання такого дозволу.

3. ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства належить до компетенції Власника.

3.2. Функціями Підприємства є:

- за рішенням власника (співвласника) майна, його коштом, в межах господарських договорів здійснювати обслуговування цього майна, управління ним, забезпечення його належної експлуатації;
- укладання договорів підряду та надання послуг з утримання та обслуговування будинків, прибудинкових територій, здійснення контролю за їх виконанням, прийняття виконаних робіт, проведення технагляду;
- технічний та авторський нагляд за експлуатацією, реконструкцією, поточним та капітальним ремонтом будинків і споруд та прибудинкових територій незалежно від форми власності, замовлення та виготовлення проектно-кошторисної документації;
- створення та ведення єдиної інформаційної системи автоматизованого обліку платежів з утримання та обслуговування будинків, проведення нарахування та облік плати за обслуговування та утримання будинку в розрізі окремих власників (наймачів) квартир та нежитлових приміщень, будинків (побудинковий облік), видів послуг та їх надавачів, ведення обліку нарахованих і сплачених субсидій і дотацій, вжиття заходів до належного рівня оплати за житлово-комунальні послуги;
- видача довідок, складання та оформлення актів, посвідчення довіреностей відповідно до вимог законодавства та інших передбачених нормативними актами документів;

– організація поточного і капітального ремонту будинків відповідно до рішень власників майна, уповноважених ними осіб та з власної ініціативи на підставі господарських договорів;

– благоустрій та облаштування прибудинкових територій відповідно до рішень власників майна, уповноважених ними осіб та з власної ініціативи на підставі господарських договорів;

– інвестиційна та фінансова діяльність, спрямована на забезпечення сталого функціонування житлового фонду;

– контроль за дотриманням правил користування жилими будинками і жилими приміщеннями, дотримання державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, підготовкою житлового фонду та об'єктів інженерної інфраструктури до сезонної експлуатації, безпечною експлуатацією механічного, електричного, сантехнічного обладнання будинків в межах та формах, встановлених законодавством України та органом місцевого самоврядування;

– інші функції, передбачені статутом.

3.3. Підприємство реалізовує свої функції щодо управління майном в межах, встановлених наймачами або власниками такого майна, та за кошти наймача або власника такого майна.

3.4. Підприємство має право:

– самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства, кон'юнктури ринку, робіт, послуг та економічної ситуації;

– укладати цивільні та господарські договори, виконувати роботи, надавати послуги за встановленими цінами або на договірній основі;

– бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України;

– від свого імені вчиняти будь-які правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у всіх судових інстанціях;

– отримувати безкоштовно від Власника та його виконавчих органів інформаційні та довідкові дані й звітні документи, необхідні для виконання своїх завдань;

– брати участь в конкурсах на надання житлово-комунальних послуг відповідно до чинного законодавства;

– управляти об'єктами нерухомого майна та благоустрою;

– контролювати забезпечення населення житлово-комунальними послугами необхідного рівня та якості, дотримання правил благоустрою та користування жилими будинками;

– отримувати та вимагати від споживачів своєчасної і в повному обсязі оплати виконання власних функцій та наданих житлово-комунальних послуг;

– звертатися до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та до суду в межах повноважень, визначених законом та договором, для забезпечення належного виконання умов договору виробниками, виконавцями та споживачами;

– здійснювати контроль за станом інфраструктури та будинків, які перебувають на обслуговуванні, утриманням, підготовкою до сезонної експлуатації, проведенням ремонтних робіт;

– придбавати або орендувати необоротні та оборотні активи за рахунок фінансових ресурсів, які має Підприємство, кредитів, позик та інших джерел фінансування;

– визначати та встановлювати форми та системи оплати праці, чисельність працівників, структуру та штатний розпис за погодженням Уповноваженого органу;

– за згодою Власника створювати філії та відділення з правом відкриття поточних (розрахункових) та інших рахунків, а також проводити їх реорганізацію та ліквідацію;

– набувати інших прав, передбачених чинним законодавством в межах, встановлених Статутом та чинним законодавством.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього статуту, який затверджується Уповноваженим органом та реєструється в установленому законодавством порядку.

4.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

4.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

4.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства складається із виробничих і невиробничих фондів, а також інших коштів, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Львова і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених Власником.

5.3. Власністю Підприємства є прибутки, а також майно, придбане ним в результаті фінансово-господарської діяльності.

5.4. Джерелами формування майна, фінансування виробничої діяльності, утримання Підприємства є:

- статутний капітал підприємства складає **2054638,07** грн.
- доходи, отримані від надання послуг, а також від іншої господарської діяльності;
- капітальні вкладення;
- матеріальні внески Власника;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном в порядку, встановленому цим Статутом та чинним законодавством.

5.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно крім випадків, передбачених законодавством чи рішенням Власника.

5.7. Списання майна, що є комунальною власністю Львівської міської ради і

закріплене за підприємством здійснюється відповідно до порядку та в межах передбачених Ухвалою Львівської міської ради.

5.8. Розподіл прибутку Підприємства, розмір частки прибутку, що підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Власника.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Права Підприємства.

6.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

6.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Власника, - за фіксованими цінами.

6.1.3. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень.

Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

6.1.4. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки у межах своєї компетенції.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

6.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання.

6.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів в підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

6.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

6.2.6. Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

6.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

6.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення.

Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

6.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює його керівник - директор ЛКП «Левандівка».

7.2. Призначення керівника на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з міським головою.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом визначає структуру управління і встановлює штатний розпис.

7.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

7.3.1 термін дії контракту;

7.3.2 права та обов'язки сторін;

7.3.3 відповідальність керівника перед Власником та уповноваженим органом;

7.3.4 умови оплати праці та компенсації;

7.3.5 умови звільнення з посади та гарантії.

7.4. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1 несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

7.5.2 діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях;

7.5.3 видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

7.5.4 розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

7.5.5 укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення;

7.5.6 відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

7.5.7 несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

7.5.8 здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.6. Керівник Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу.

Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.

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

7.8. Трудовий колектив Підприємства:

7.9.1 розглядає і затверджує проект колективного договору;

7.9.2 розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

7.10. 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 керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 5 років не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

7.11. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

7.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

8. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

8.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:

8.2.1 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

8.2.2 затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств;

8.2.3 призначення та звільнення за погодженням з міським головою керівника Підприємства;

8.2.4 погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв;

8.2.5 створення комісії з припинення діяльності Підприємства шляхом злиття, приєднання, виділення, поділу, перетворення, та затвердження передавального акту.

У разі припинення діяльності підприємства шляхом його ліквідації комісія з припинення створюється спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики.

8.2.6 затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання;

8.2.7. затвердження штатного розпису та організаційної структури підприємства.

8.3. Уповноважений орган має право:

8.3.1 отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

8.3.2 знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

8.3.3 надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;

8.3.4 встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;

8.3.5 контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство;

8.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:

8.4.1 виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;

8.4.2 сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

8.4.3 не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд; інші фонди.

9.3.1 Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним

законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом;

9.3.2 Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються контрактом;

9.3.3 Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращання умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше непередбачене законодавством.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі ухвали міської ради. Під час реорганізації всі права та обов'язки Підприємства переходить до комісії з припинення діяльності Підприємства. Після проведення реорганізації та внесення інформації до державного реєстру юридичних осіб про припинення Підприємства всі права та обов'язки переходять до його правонаступника.

10.3. Підприємство ліквідується у випадках:

10.3.1 прийняття відповідної ухвали міської ради;

10.3.2 визнання його банкрутом;

10.3.3 якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

10.3.4 якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

10.3.5 його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією з припинення Підприємства шляхом ліквідації, яка утворюється управлінням комунальної власності департаменту економічної політики Львівської міської ради з Уповноваженим органом. До складу комісії з припинення Підприємства шляхом ліквідації входять представники управління комунальної власності департаменту економічної політики Львівської міської ради, Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а

також термін для заяви претензій кредиторами визначаються комісією з припинення Підприємства шляхом ліквідації.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

10.5. З моменту призначення комісії з припинення Підприємства шляхом його ліквідації до неї переходять повноваження управління Підприємством. Комісії з припинення Підприємства шляхом ліквідації складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику. Кредитори та інші юридичні особи, як перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються Уповноваженим органом та підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього статуту суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього статуту Засновник та Підприємство керуються нормами законодавства.

12.2. Якщо будь-яке положення цього статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього статуту.



Пронумеровано
та прошнуровано
10 аркушів

Голова Залізничної
районної адміністрації

Директор ЛКП «Левандівка»



І.С.Джурник
Т.Д.Буник

