



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету від
26.03.2024 № 453

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об’єднань юридичних осіб”, ухвалою міської ради від 25.08.2026 № 8381 “Про збільшення розміру статутного капіталу ЛКП “Ратуша-сервіс”, виконавчий комітет вирішив:

внести зміни до рішення виконавчого комітету від 26.03.2024 № 453 “Про статут Львівського комунального підприємства “Ратуша-сервіс”, виклавши додаток у новій редакції (додаток до цього рішення).

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від 26.03.2024 № 453

СТАТУТ
Львівського комунального підприємства “Ратуша-сервіс”
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Львівське комунальне підприємство “Ратуша-сервіс” (надалі – Підприємство) створене Львівською міською радою (надалі – Власник) відповідно до ухвали міської ради від 09.04.1998 № 4 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання” та розпорядження Львівського міського голови від 17.01.2000 № 18 “Про реорганізацію господарського відділу департаменту організаційного та інформаційного забезпечення у Львівське комунальне підприємство “Ратуша-сервіс” та підпорядковане виконавчому комітету Львівської міської ради, що є представником Власника – Львівської міської територіальної громади, і є органом, до сфери управління якого входить комунальне підприємство (надалі – Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Цивільним кодексом України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про зовнішньоекономічну діяльність”, іншими законодавчими актами, а також цим статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повна назва: Львівське комунальне підприємство “Ратуша-сервіс”.

1.3.2. Скорочена назва: ЛКП “Ратуша-сервіс”.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 79008, м. Львів, пл. Ринок, 1, кабінет 326.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Отримання прибутку, який скеровується на розвиток Підприємства, придбання матеріально-технічних цінностей, оплату праці, соціальний захист працівників.

2.1.2. Виконання робіт, надання послуг та реалізація продукції для повноцінного насичення регіонального ринку товарами та послугами, для більш повного задоволення потреб фізичних та юридичних осіб.

2.1.3. Підвищення ефективності витрачання коштів при здійсненні господарського, матеріально-технічного та транспортного забезпечення діяльності Львівської міської ради та її виконавчих органів.

2.1.4. Створення місць праці, покращання економічних та соціальних умов працівників Підприємства.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Господарське, технічне та транспортне забезпечення діяльності Львівської міської ради та її виконавчих органів.

2.2.2. Утримання у належному стані, прибирання приміщень та проведення (організація) робіт, пов'язаних з поточним ремонтом будівель міської ради та її виконавчих органів, включаючи виконання малярних робіт, фарбування стін та інших робіт із завершення будівництва й оздоблення приміщень.

2.2.3. Виконання столярних, слюсарних та сантехнічних робіт.

2.2.4. Придбання та встановлення водяних, теплових газових лічильників.

2.2.5. Електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи.

2.2.6. Інші спеціалізовані будівельні роботи.

2.2.7. Ремонт і сервісне обслуговування радіо-, теле-, відео-, аудіоапаратури та оргтехніки.

2.2.8. Комплексне обслуговування об'єктів.

2.2.9. Загальне прибирання будинків.

2.2.10. Інша діяльність з прибирання будинків і промислових об'єктів.

2.2.11. Інші види діяльності з прибирання.

2.2.12. Надання туристичних, екскурсійних, перекладацьких, рекламних, поліграфічних послуг.

2.2.13. Діяльність туристичних агентств і туристичних операторів.

2.2.14. Надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність.

2.2.15. Діяльність з охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури.

2.2.16. Послуги, пов'язані з історичними місцями та будівлями й подібними туристично-привабливими об'єктами.

2.2.17. Організація інших видів відпочинку та розваг.

2.2.18. Послуги видовищно-розважальні, не введені в інші угруповання.

2.2.19. Надання складських послуг.

2.2.20. Складське господарство.

2.2.21. Гуртова, роздрібна, комісійна торгівля, створення мережі організацій і магазинів фірмової торгівлі.

2.2.22. Роздрібна торгівля у неспеціалізованих магазинах.

2.2.23. Роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах.

2.2.24. Рекламно-комерційна та посередницька діяльність.

2.2.25. Оренда, придбання нерухомості, у тому числі незавершених об'єктів житлового, соціально-культурного та виробничо-технічного призначення.

2.2.26. Купівля та продаж власного нерухомого майна.

2.2.27. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

2.2.28. Здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень пасажирів (у тому числі автобусом) та вантажів автомобільним транспортом.

2.2.29. Послуги пасажирського наземного транспорту, інші, не введені в інші угруповання.

2.2.30. Надання послуг таксі.

2.2.31. Вантажний автомобільний транспорт.

2.2.32. Надання послуг перевезення речей.

2.2.33. Послуги допоміжні щодо транспортування, інші.

2.2.34. Надання в оренду автотранспортних засобів.

2.2.35. Торгівля автотранспортними засобами.

2.2.36. Технічне обслуговування та ремонтування автотранспортних засобів.

2.2.37. Створення станцій гарантійного та післягарантійного обслуговування транспортних засобів.

2.2.38. Допоміжне обслуговування наземного транспорту.

2.2.39. Експлуатація автомобільних стоянок, гаражів.

2.2.40. Торгівля та постачання паливно-мастильних матеріалів.

2.2.41. Закупівля транспортних засобів та матеріально-технічне забезпечення для підрозділів територіальної оборони регіонального управління Сил територіальної оборони "Захід" Збройних Сил України або іншим діючим військовим підрозділом Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки та інших військових формувань Збройних Сил України.

2.2.42. Відкриття, оренда, експлуатація готельних, спортивно-оздоровчих та інших соціально-культурних комплексів.

2.2.43. Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування.

2.2.44. Організація та проведення конференцій, семінарів, виставок, вернісажів, салонів, ярмарків, аукціонів, фестивалів, концертів, гастролей тощо.

2.2.45. Організування конгресів і торговельних виставок.

2.2.46. Надання допоміжних комерційних послуг, не введені в інші угруповання.

2.2.47. Організація закладів громадського харчування.

2.2.48. Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування.

2.2.49. Надання інформаційних та маркетингових послуг.

2.2.50. Надання юридичних консультацій.

2.2.51. Діяльність у сфері права.

2.2.52. Інша діяльність у сфері охорони здоров'я.

2.2.53. Послуги різні.

3. Юридичний статус Підприємства

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

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

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням.

Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Підприємство може бути отримувачем фінансової допомоги відповідно до чинного законодавства України.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

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

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Підприємства чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету.

Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється:

4.3.1. Вартістю менше 20 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Уповноваженим органом.

4.3.2. Вартістю від 20 до 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з виконавчим комітетом.

4.3.3. Більше 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством.

Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, використовуються відповідно до чинного законодавства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. Комунальне майно, передане йому Власником, виконавчим комітетом Львівської міської ради, Уповноваженим органом.

4.4.2. Доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

4.4.3. Кредити банків та інших кредиторів.

4.4.4. Капітальні вкладення.

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

4.4.6. Придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб.

4.4.7. Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.4.8. Кошти, отримані з бюджету Львівської міської територіальної громади.

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.2. Обов'язки Підприємства:

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

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

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

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник.

6.2. Призначення керівника на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає керуючий справами виконавчого комітету за погодженням з Львівським міським головою.

Керівник Підприємства є представником інтересів Підприємства і трудового колективу.

6.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

6.3.1. Термін дії контракту.

6.3.2. Права та обов'язки сторін.

6.3.3. Відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим органом.

6.3.4. Умови оплати праці та компенсації.

6.3.5. Умови звільнення з посади та гарантії.

6.4. 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.

6.5. Керівник Підприємства:

6.5.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

6.5.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях.

6.5.3. Видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства у тому числі затверджує штатний розпис.

6.5.4. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства.

6.5.5. Укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення.

6.5.6. Відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

6.5.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.5.8. Здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

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

Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.

6.7. Головний інженер Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.

6.8. 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.

6.9. Трудовий колектив Підприємства:

6.9.1. Розглядає і затверджує проект колективного договору.

6.9.2. Розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу.

6.10. 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 2 роки 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.

6.11. 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.

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

7. Правові відносини між Уповноваженим органом і Підприємством

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

7.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. Затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств.

7.2.3. Погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв.

7.2.4. Створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу.

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

7.2.6. Затвердження тарифів щодо оплати послуг, які надаються Підприємством.

7.3. Уповноважений орган має право:

7.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.

7.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.

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

7.3.4. Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

7.3.5. Контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство.

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

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

7.4.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

7.4.3. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. Статутний капітал Підприємства

8.1. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства становить _____ грн.

8.2. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Власник наділяє Підприємство статутним капіталом у розмірі 372 682 049,91 грн (триста сімдесят два мільйони шістсот вісімдесят дві тисячі сорок дев'ять грн 91 коп.), який формується оборотними і необоротними активами.

8.3. Власник має право власності на статутний капітал, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку Підприємства, а також активів у разі його ліквідації відповідно до чинного законодавства.

8.4. Виконавчий комітет Львівської міської ради здійснює передачу оборотних і необоротних активів від одного комунального підприємства до іншого, а також передачу оборотних і необоротних активів від Уповноваженого органу до підпорядкованого комунального підприємства.

8.5. У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою ніж розмір статутного капіталу, передбаченого статутом Підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому законодавством порядку зменшення його статутного капіталу, але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розміру статутного капіталу.

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 Львівської міської територіальної громади, 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 у тому числі кошти, отримані з бюджету Львівської міської територіальної громади, та інші кошти, передбачені чинним законодавством. 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 втрат.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є у тому числі кошти, отримані з бюджету Львівської міської територіальної громади на виконання державних чи місцевих програм, затверджених у встановленому законодавством порядку, 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. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

10.3. Підприємство ліквідується у разі:

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 ліквідаційною комісією, яка утворюється управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку спільно з Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники управління комунальної власності департаменту економічного розвитку, Уповноваженого органу та

Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторами визначаються ліквідаційною комісією. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з порядком, встановленим Кодексом України з процедур банкрутства.

10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику. Кредитори та інші юридичні особи, які 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.

11.2. Копія статуту після державної реєстрації змін та доповнень подається в управління економіки департаменту економічного розвитку.“.

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
В. о. директора ЛКП
“Ратуша-сервіс“

е-підпис

Сергій МАВДРИК