



ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА

Н А К А З

Від 04.05 2020

м. Кривий Ріг

№ *42/ч*

*Про затвердження статуту
Комунального підприємства
«Центр поводження з тваринами»
Криворізької міської ради*

Розглянувши звернення Комунального підприємства «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради про затвердження статуту в новій редакції у зв'язку зі збільшенням статутного капіталу підприємства згідно з рішенням Криворізької міської ради від 22.04.2020 №4622 та внесенням змін до окремих розділів статуту; урахувавши погодження департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради; відповідно до наданих повноважень керуючись Положенням про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції, затвердженим рішенням Криворізької міської ради від 27.07.2016 №754, зі змінами,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити в новій редакції статут Комунального підприємства «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради (додається).
2. Комунальному підприємству «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради:
 - 2.1 у місячний термін надати в установленому законодавством порядку до управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради документи необхідні для державної реєстрації змін до установчих документів;
 - 2.2 у п'ятиденний термін з дня державної реєстрації надати до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради копії документів, що свідчать про здійснення державної реєстрації змін до установчих документів.
3. Відповідальність за виконання наказу покласти на Комунальне підприємство «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради, відділ реєстру

та використання майна управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, у межах наданих повноважень.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника відділу реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради.

В.о. начальника управління



Марина Дроннікова

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, створеним відповідно до рішення Криворізької міської ради від 27.06.2017 №1787, зі змінами від 25.07.2018 №2885.

1.2. Засновником Підприємства та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.3. Власник приймає рішення про створення Підприємства, його припинення, зміну статутного капіталу, призначення директора тощо.

1.4. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – Уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління у межах, визначених чинним законодавством України та Положенням про департамент.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про ліцензування видів господарської діяльності», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, цього Статуту.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство виступає від свого імені в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, має майнові та немайнові права і несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємств та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

1.8. Підприємство несе відповідальність згідно із чинним законодавством України за охорону навколишнього середовища, відповідає за раціональне використання та відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки та дотримання фінансової дисципліни.

1.9. Підприємство здійснює на договірній основі господарські, фінансові та інші взаємовідносини з Власником або уповноваженим ним органом.

1.10. Підприємство є єдиним майновим комплексом, до складу якого входять усі види майна, що використовуються ним для здійснення господарської діяльності.

1.11. Найменування Підприємства:

- повне: Комунальне підприємство «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради;

- скорочене: КП «Центр поводження з тваринами» КМР.

1.12. Місце знаходження Підприємства: Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Привітна, будинок 56.

1.13. З дня реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований 17.05.2019.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є одержання прибутку, регулювання кількості безпритульних тварин у м. Кривому Розі гуманними методами, тимчасове та (або) постійне утримання тварин, підтримання належного санітарного стану та благоустрою міста, насичення ринку послуг у сферах, визначених предметом діяльності, що направлені на задоволення потреб

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*Наказ управління
комунальної власності
міста виконкому
Криворізької міської ради*

від «07» 08

2020 № 74



СТАТУТ

Комунального підприємства «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 42332700

м. Кривий Ріг

2020 рік

міста у цих послугах, підвищення ефективності господарювання, створення нових робочих місць.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- ветеринарна діяльність;
- вилов безпритульних тварин з метою регулювання їх чисельності;
- стерилізація тварин;
- повернення відловлених тварин їх власникам, уповноваженим особам або у попереднє середовище існування;
- ведення бази даних тварин;
- пошук нових власників;
- тимчасове та (або) постійне утримання тварин;
- організація і утримання притулків для тварин;
- виробництво ветеринарних медикаментів та препаратів, оптова і роздрібна торгівля ними;
- проведення дезінфекційних, дератизаційних, дезінсекційних робіт;
- збір та утилізація трупів тварин;
- облік, реєстрація, ідентифікація тварин;
- адопція;
- грумінг;
- кінологічна діяльність;
- зоопсихологічна діяльність;
- зоотерапія;
- надання своїх послуг замовникам відповідно до угод;
- здійснення діяльності, пов'язаної із придбанням, перевезенням, зберіганням, обліком, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів та їх аналогів;
- просвітництво;
- торгово-закупівельна діяльність з використанням своєї торгової сітки, послуг інших підприємств та окремих громадян;
- замовляння проектно-кошторисної документації на здійснення робіт по технічному переоснащенню, реконструкції, розширенню, будівництву об'єктів, будинків і споруд після узгодження з Уповноваженим органом управління;
- ремонтно-будівельні роботи;
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Здійснення видів діяльності, потребуючих спеціального дозволу (ліцензії) Підприємство проводить після отримання відповідних документів у встановленому законодавством порядку.

3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання майна і участі в управлінні Підприємством трудового колективу.

3.2. Власник здійснює свої права щодо управління Підприємством через керівника Підприємства – директора, який очолює Підприємство.

3.3. Прийом директора на контрактній основі і звільнення його здійснює Криворізький міський голова згідно з чинним законодавством України та відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підконтрольний Власнику, підпорядкований та підзвітний Уповноваженому органу управління у межах, визначених чинним законодавством України, Статутом та контрактом.

3.4. Директор Підприємства здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених Статутом, несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Підприємства, використання закріпленого за Підприємством комунального майна, розвиток матеріальної та соціальної бази Підприємства.

3.5. **Обов'язки директора:**

- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;

- дотримуватися встановленого у місті порядку щодо укладення договорів оренди комунального майна, закріпленого за Підприємством, забезпечувати своєчасність та повноту сплати орендної плати;

- здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, впровадження прогресивних форм та методів господарювання;

- здійснювати заходи щодо захисту навколишнього природного середовища;

- забезпечувати подання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожний наступний рік і подання його Уповноваженому органу управління для затвердження;

- погоджувати з Власником (Уповноваженим органом управління) кошториси доходів та видатків Підприємства;

- забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

- створювати в кожному структурному підрозділі та на робочих місцях умови праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.6 Директор діє на засадах єдиначальності.

3.7 Директор має право:

- самостійно вирішувати питання діяльності Підприємства;

- без довіреності представляти Підприємство у взаємовідносинах з державними, громадськими, приватними та іншими підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;

- **укладати** господарські та інші угоди, вчиняти інші юридично значущі дії від імені Підприємства;

- **видавати** довіреності, підписувати документи Підприємства та виконувати інші повноваження щодо керівництва поточною діяльністю Підприємства;

- **відкривати** та **закривати** поточні та інші рахунки в банківських установах, розпоряджатися коштами на рахунках Підприємства;

- укладати угоди з фінансовими установами по залученню кредитних коштів для здійснення фінансово-господарської діяльності Підприємства, за попередньою згодою з Власником;

- у межах своїх повноважень видавати накази, інструкції, розпорядження та інші вказівки, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;

- накладати на працівників Підприємства стягнення згідно із чинним законодавством України;

- у встановленому порядку створювати своїм наказом структурні підрозділи, попередньо погодивши з Уповноваженим органом управління, затверджувати їх положення, призначати та звільняти керівників;

- укладати трудові договори (угоди) з працівниками Підприємства на умовах, визначених чинним законодавством про працю;

- здійснювати прийом на роботу та звільнення працівників Підприємства на умовах, визначених чинним законодавством про працю;

- затверджувати штатний розпис Підприємства, структуру його адміністрації (попередньо погодивши з Уповноваженим органом управління), її чисельність та кваліфікаційний склад,
- встановлювати посадові обов'язки працівників Підприємства у відповідності до законодавства про працю та правил внутрішнього розпорядку.

3.8. На період своєї відсутності директор має право делегувати частину своїх обов'язків своїм заступникам, головному лікарю ветеринарної медицини Підприємства.

3.9. Заступники директора Підприємства, головний лікар ветеринарної медицини та головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з них наказом директора Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, та узгоджуються із заступником міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

3.10. Директор є начальником цивільної оборони на Підприємстві і діє відповідно до Кодексу цивільного захисту України, виконує мобілізаційні розпорядження органів Міністерства оборони України та органів місцевого самоврядування. Директор Підприємства несе відповідальність за стан роботи з організації персонального обліку військовозобов'язаних і призовників.

3.11. Питання організації праці трудового колективу Підприємства, права та обов'язки сторін регулюються чинним законодавством України та правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

4. Наглядова рада

4.1. Правовий статус Наглядової ради:

4.1.1. Наглядова рада – постійно діючий колегіальний орган управління Підприємства, який з метою забезпечення ефективної та прозорої діяльності Підприємства, захисту інтересів територіальної громади міста Кривого Рогу, у межах своєї компетенції, контролює діяльність директора Підприємства.

4.1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Господарським кодексом України, законами України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом Підприємства та Положенням про наглядову раду Підприємства (надалі – Положення).

4.1.3. Діяльність Наглядової ради базується на принципах законності, добровільності, гласності, демократизму.

4.1.4. Сфера діяльності Наглядової ради поширюється на Підприємство.

4.1.5. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Криворізькій міській раді, її виконкому. Уповноваженому органу управління Підприємства.

4.2. Компетенція Наглядової ради.

4.2.1. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, рішеннями Криворізької міської ради, Статутом Підприємства та Положенням.

4.2.2. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

4.2.2.1. Здійснює контроль за належним утриманням тварин, що знаходяться на території Підприємства, шляхом вільного доступу на його територію відповідно до розпорядку роботи Підприємства;

4.2.2.2. Сприяє встановленню зв'язку з представниками будь-яких зооохисних організацій, волонтерів міста Кривого Рогу, для забезпечення ефективної діяльності Підприємства відповідно до цілей та мети, передбачених Статутом Підприємства;

4.2.2.3. Розробляє та подає на розгляд Власнику проекти спільної діяльності Підприємства з міжнародними організаціями та благодійними фондами;

4.2.2.4. Надає пропозиції Уповноваженому органу управління щодо міських Програм, що стосуються діяльності Підприємства, не рідше 1 разу на півріччя (для обговорення);

4.2.2.5. Здійснює аналіз дій директора щодо управління Підприємством, контроль за виконанням покладених завдань, рішень Криворізької міської ради. Її виконкому, розпоряджень міського голови тощо;

4.4.4. На засіданні Наглядової ради можуть бути присутніми депутати Криворізької міської ради, представники засобів масової інформації, представники профспілкового або іншого, уповноваженого трудовим колективом, органу.

4.4.5. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного зобов'язаний брати участь керівний склад Підприємства.

4.4.6. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар Наглядової ради, у двох примірниках, не пізніше наступного дня після проведення засідання.

4.4.7. Один з примірників передається на зберігання директору Підприємства протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Наглядової ради, другий – зберігається у секретаря Наглядової ради.

4.4.8. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відома виконкому Криворізької міської ради, Уповноваженого органу управління, осіб, яких стосуються ці рішення, та інших зацікавлених осіб, у вигляді витягів з протоколів, та оприлюднюються на офіційному сайті Підприємства в мережі Інтернет (у разі його наявності). Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання.

4.4.9. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

4.5. Порядок утворення Наглядової ради, її склад:

4.5.1. Наглядова рада складається з шести осіб. До її складу входять представники територіальної громади міста Кривого Рогу, а саме: керівники зоозахисних організацій міста, зареєстрованих як юридичні особи відповідно до чинного законодавства України до 2017 року, а також члени цих зоозахисних організацій, членство яких засвідчено підписом керівника зоозахисної організації.

4.5.2. Не можуть бути членами Наглядової ради керівний склад та працівники Підприємства, особи, щодо яких чинним законодавством України, вироком чи рішенням суду встановлено відповідну заборону.

4.5.3. Функції щодо формування складу Наглядової ради покладаються на Уповноважений орган управління, який готує відповідний проект рішення Криворізької міської ради щодо затвердження персонального складу Наглядової ради.

4.5.4. Особи, яких обрано членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів на наступні терміни.

4.5.5. Персональний склад Наглядової ради переглядається (за умови наявності у Власника, Уповноваженого органу управління обґрунтованих претензій).

4.6. Строк повноважень Наглядової ради, порядок її ліквідації:

4.6.1. Строк повноважень Наглядової ради становить два роки.

4.6.2. Криворізька міська рада може ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

4.6.3. У випадку спливу строку повноважень членів Наглядової ради або їх дострокового припинення, Наглядова рада виконує свої повноваження до затвердження Криворізькою міською радою нового складу Наглядової ради.

4.6.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання.

4.6.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються:

4.6.5.1. За його бажанням шляхом письмового повідомлення про це директора Підприємства, Уповноваженого органу управління та голови Наглядової ради;

4.6.5.2. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

4.6.5.3. У разі набуття законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість продовжувати виконання обов'язків члена Наглядової ради;

необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства для збільшення прибутків.

6.2. Підприємство вільне у виборі предмета договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

6.3. Підприємство організовує роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Криворізької міської ради та її виконкому, розпоряджень Криворізького міського голови.

6.4. Для виконання обов'язків по забезпеченню матеріально-фінансової діяльності, Підприємство має право:

- продавати, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, передавати в оренду, надавати безкоштовно у тимчасове користування (позику) належні йому матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу відповідно до вимог чинного законодавства України та діючих у місті Порядків;

- купувати, одержувати на засадах дарування, орендувати або іншим способом одержувати майно, в т.ч. будівлі і споруди, обладнання, інвентар, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України, складання статистичної звітності;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва через систему прямих договорів з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, а також з фізичними особами;

- створює необхідні умови для високоефективної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, соціального страхування;

- забезпечує економічне та раціональне використання прибутку Підприємства, своєчасні розрахунки із працівниками Підприємства;

- вдосконалює форми і методи управління та господарювання;

- залучає на договірній основі вітчизняних та іноземних спеціалістів;

- забезпечує цільове використання закріпленого майна та виділених коштів.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

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

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

10.2. Підприємство подає дані, необхідні для проведення державних статистичних спостережень. Статистичні дані подаються у встановлені строки, за відповідними адресами і формами державної звітності, що затверджені органами державної статистики.

10.3. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства і окремими видами діяльності в межах своїх повноважень виконує державна фіскальна служба, державна аудиторська служба, уповноважені органи Власника, державні органи, на які покладено нагляд за охороною праці, пожежною, екологічною охороною та інші державні органи нагляду.

10.4. У разі проведення інспектування та перевірки діяльності Підприємства органами державної влади і посадовими особами, Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок не пізніше як через тридцять днів після їх закінчення, якщо інше не передбачено законодавством України. Дії та рішення державних органів контролю та нагляду, а також їх посадових осіб, які проводили інспектування і перевірку можуть бути оскаржені Підприємством у встановленому законодавством порядку.

10.5. Відповідальність за стан, своєчасне повзання бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора Підприємства і головного бухгалтера.

10.6. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним. Річний звіт по операціям Підприємства і його баланс складається у строки, передбачені чинним законодавством України.

10.7. Підприємство забезпечує укладення угоди з органами Державного архіву України на предмет архівного обслуговування, в тому числі передачі їм документів про діяльність Підприємства за весь період його існування в порядку, встановленому умовами угоди.

10.8. Підприємство замовляє незалежний аудит 1 раз на два роки.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Власника.

11.3. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

11.4. Підприємство ліквідується:

-за рішенням Власника;

-на підставі рішення суду або господарського суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, у разі систематичного або грубого порушення ним чинного законодавства України.

11.5. Ліквідація Підприємства проводиться за рішенням Власника, у випадках банкрутства Підприємства – за рішенням суду. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

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

11.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

11.8. Ліквідаційна комісія несе майнову (матеріальну) відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству, а також третім особам згідно з чинним законодавством України.

11.9. Ліквідаційна комісія вживає заходів для оприлюднення інформації про ліквідацію Підприємства, із зазначенням порядку та строку подачі кредиторами своїх претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі, вживає заходів щодо стягнення кредиторської заборгованості Підприємства, оцінює наявне майно Підприємства; складає проміжний ліквідаційний баланс; після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами розраховується з дебіторами і кредиторами у порядку черговості, відповідно до чинного законодавства України; після завершення розрахунків з кредиторами складає

ліквідаційну комісію або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження.

11.8. Залишок майна підприємства після задоволення претензій кредиторів, розподіляється між підприємством та його учасниками в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України, за винятком Власника.

11.9. Залишки ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому порядку.

11.10. Підприємство вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення діяльності.

12. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ

12.1. Статут Підприємства повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати вимогам Закону.

12.2. Статут Підприємства викладається у письмовій формі, прошивається, про номер статуту та кількість його зразків зводниками (учасниками) або уповноваженими ними особами.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник керівника Підприємства

_____ Катриченко

Заступник керівника Підприємства
регіонального обласного центру міста
Кіровоградської обласної ради

_____ Терещенко