

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 22 вересня 2022 року № 290-13-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ РЯТУВАЛЬНО-ВОДОЛАЗНОЇ
СЛУЖБИ
«КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 03362962)

м. Київ
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА РЯТУВАЛЬНО-ВОДОЛАЗНА СЛУЖБА «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ» (далі – Служба) заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

1.2. Засновником Служби, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник). Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Засновнику, а також Київській обласній державній адміністрації (далі – КОДА), яка є органом управління в межах делегованих повноважень.

1.3. Служба утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Засновника.

1.4. Майно Служби перебуває в спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

1.5. Служба в своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної ради та цим Статутом.

1.6. Найменування Служби:

Повне – КОМУНАЛЬНА РЯТУВАЛЬНО-ВОДОЛАЗНА СЛУЖБА «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ».

Скорочене – КРВС «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ».

1.7. Місцезнаходження Служби: м. Київ, вул. Набережно-Лугова, 1.

1.8. Залучення Служби до виконання аварійно-рятувальних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій державного і регіонального рівня здійснюється відповідно до законодавства.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СЛУЖБИ

2.1. Служба є комунальною організацією (установою) та згідно з Кодексом цивільного захисту України – спеціалізованою невоєнізованою аварійно-рятувальною організацією (установою), яка створена на професійній основі.

2.2. Служба є бюджетною організацією (установою), що утримується та фінансується за рахунок коштів обласного бюджету Київської області.

2.3. Служба є юридичною особою, здійснює свою господарську діяльність з урахуванням порядку та обмежень, встановлених Засновником, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе відповідні обов'язки, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами, у встановленому законодавством порядку, виступає позивачем, відповідачем та третьою особою у господарському, цивільному, адміністративному, кримінальному та третейському суді від свого імені, має закріплене майно, поточний та інші рахунки в установах банків, казначейства, печатки з власним найменуванням,

штампи, затверджені в установленому порядку, фірмовий знак чи знак обслуговування, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.4. Служба самостійно планує свою діяльність, з урахуванням Плану основних заходів цивільного захисту Київської області на відповідний рік, який затверджується Київською обласною державною адміністрацією та визначає перспективи свого розвитку.

2.5. Служба виконує додаткові платні роботи та надає послуги за умови, що їх надання не суперечить та не перешкоджає основній діяльності Служби.

Перелік додаткових платних робіт та послуг, які надаються Службою затверджує Засновник.

2.6. Служба несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно з законодавством України. Служба не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Служби.

3. ПРИНЦИПИ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ

3.1. Принципами діяльності Служби є:

3.1.1. Пріоритетність завдань, пов'язаних з рятуванням життя і охороною здоров'я людей на водних об'єктах Київської області.

3.1.2. Надання переваги забезпеченню раціональної та превентивної безпеки життєдіяльності населення.

3.1.3. Ефективне і комплексне використання наявних сил і засобів, призначених для організації запобігання надзвичайним ситуаціям і реагування на них.

3.1.4. Забезпечення комплексного аварійно-рятувального обслуговування об'єктів і територій, що знаходяться в зоні відповідальності Служби.

3.1.5. Взаємодія з аварійно-рятувальними службами, формуваннями цивільного захисту, оперативно-рятувальною службою цивільного захисту, спеціалізованими службами цивільного захисту.

3.2. Служба створена з метою:

3.2.1. Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, мінімізації їх наслідків та захисту населення на водних об'єктах Київської області.

3.2.2. Термінового реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, проведення аварійно-рятувальної та іншої невідкладної роботи на водних об'єктах Київської області.

3.2.3. Захисту навколишнього природного середовища та локалізації зон впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час аварій та катастроф.

3.3. Предметом діяльності Служби є:

3.3.1. Здійснення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на водних об'єктах Київської області.

3.3.2. Проведення аварійно-рятувального обслуговування на договірній основі суб'єктів господарювання та окремих територій, на яких існує небезпека виникнення надзвичайних ситуацій на водних об'єктах Київської області.

3.3.3. Виконання робіт із запобігання виникненню та мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій на водних об'єктах Київської області, які обслуговуються Службою.

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

3.4. Якщо здійснення будь-якої вищезазначеної діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту), Служба здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії, патенту).

3.5. Предмет діяльності Служби може бути розширений за результатами атестації Служби у затвердженому Кабінетом Міністрів України порядку, на підставі рішення Засновника.

3.6. Служба для здійснення будь-якої вищезазначеної діяльності має право залучати інвестиції у порядку, визначеному Засновником.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУЖБИ

4.1. Служба має право:

4.1.1. Обстежувати об'єкти і території, що нею обслуговуються, з метою профілактики виникнення аварій та надзвичайних ситуацій.

4.1.2. Подавати Київській обласній державній адміністрації, районним державним адміністраціям Київської області, сільським, селищним, міським, районним радам Київської області та суб'єктам господарювання, з якими укладено відповідні договори про виконання робіт або надання послуг, пропозицій щодо поліпшення протиаварійного стану суб'єктів господарювання і територій.

4.1.3. Отримувати у порядку, визначеному законодавством, від Київської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Київської області, сільських, селищних, міських, районних рад та суб'єктів господарювання на території Київської області інформацію, необхідну для виконання покладених на Службу завдань.

4.1.4. Мати безперешкодний доступ на об'єкти суб'єктів господарювання та їх територію для виконання аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

4.1.5. Встановлювати тимчасову заборону або обмеження руху транспортних засобів і пішоходів поблизу та в межах зони надзвичайної ситуації.

4.1.6. Встановлювати вимоги щодо додержання заходів безпеки для всіх осіб, які перебувають у зоні надзвичайної ситуації, на території, яка обслуговується Службою.

4.1.7. Використовувати в установленому порядку, у тому числі на договірних засадах, засоби зв'язку, транспорту та інші матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій для рятування людей і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, доставки особового складу і спеціального оснащення на постраждалих об'єкти і території.

4.1.8. Залучати в установленому порядку необхідних спеціалістів, у тому числі з науково-дослідних установ та навчальних закладів, для надання консультацій щодо проведення аварійно-рятувальних робіт.

4.1.9. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом.

4.1.10. Укладати договори з юридичними та фізичними особами, в установленому законодавством та Засновником порядку.

4.1.11. Здійснювати господарську діяльність на основі господарської самостійності, з урахуванням обмежень, встановлених Засновником.

4.1.12 Самостійно планувати свою діяльність, з урахуванням Плану основних заходів цивільного захисту Київської області на відповідний рік, який затверджується Київською обласною державною адміністрацією та визначати перспективи свого розвитку.

4.1.13. Користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому законодавством України та Засновником.

4.1.14. Затверджувати за погодженням із Засновником структуру та штатний розпис Служби.

4.1.15. Розробляти і затверджувати положення про преміювання, положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Служби (крім керівництва Служби) у межах фонду оплати праці.

4.1.16. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, тендерах.

4.1.17. Створювати в установленому законом порядку, за згодою Засновника, свої філії, структурні підрозділи, які сприяли б виконанню поставлених перед Службою завдань.

4.1.18. Встановлювати ціни та тарифи на окремі види робіт та послуг. При визначенні вартості послуг та робіт Служба застосовує методики, галузеві стандарти та інші нормативні документи Центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, нормативні документи Засновника та інші нормативно-правові акти України.

4.1.19. Брати участь в оцінці стану готовності об'єктів, що нею обслуговуються, до проведення робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, виконання заходів щодо посилення їх протиаварійного захисту і підвищення ступеня підготовленості персоналу об'єктів до дій в умовах надзвичайної ситуації.

4.1.20. Проводити під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій документування, кіно- і відеозйомки, фотографування та звукозапис.

4.1.21. Служба може здійснювати інші права, передбачені діючим законодавством України і цим Статутом.

4.2. Служба зобов'язана:

4.2.1. Організовувати функціонування структурних підрозділів у режимі постійної готовності до виконання необхідного комплексу аварійно-рятувальних робіт в умовах надзвичайної ситуації або загрози її виникнення.

4.2.2. Постійно підтримувати високий рівень професіоналізму особового складу для проведення аварійно-рятувальних робіт.

4.2.3. Забезпечувати можливість тридобового проведення аварійно-рятувальних робіт в автономному режимі, створювати для цього відповідні матеріально-технічних резерви.

4.2.4. Здійснювати контроль за готовністю об'єктів і територій, що ними обслуговуються, до проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

4.2.5. Забезпечувати готовність своїх органів управління, сил і засобів до дій за призначенням.

4.2.6. Підтримувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на території Київської області, незалежно від форми власності під час проведення аварійно-рятувальних робіт, координувати дії у процесі використання сил і засобів інших аварійно-рятувальних служб.

4.2.7. Брати участь у встановленому порядку у виконанні державних цільових, регіональних програм попередження надзвичайних ситуацій і підвищення рівня техногенної безпеки.

4.2.8. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України.

4.2.9. Забезпечувати цільове та ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та коштів. Служба зобов'язана здійснювати будівництво, реконструкцію, реставрацію, а також капітальний ремонт основних фондів.

4.2.10. Створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, щодо охорони праці, техніки безпеки.

4.2.11. Додержуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

4.2.12. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України.

4.2.13. Звітуватись у встановленому порядку про свою фінансово-економічну діяльність.

4.2.14. Здійснювати проходження атестації Служби і рятувальників у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

5.1. Фінансово-господарська діяльність Служби провадиться відповідно до законодавства та Статуту про Службу.

5.2. Джерелами фінансування Служби є видатки з обласного бюджету і добровільні та благодійні пожертви юридичних і фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Служби провадиться відповідно до кошторису, який затверджується головним розпорядником бюджетних коштів, у мережі якого знаходиться Служба.

5.4. Структура та штатний розпис погоджується Засновником та затверджується начальником Служби, у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці.

5.5. Служба здійснює господарську некомерційну діяльність без мети одержання прибутку та є бюджетною установою.

5.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Служби або їх частини серед засновників (учасників), працівників Служби (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.7. Не вважається розподілом доходів Служби, в розумінні пункту 5.6 цього Статуту, використання Службою власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Служби, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.8. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Служби передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

5.9. Умови оплати праці працівників Служби визначаються в установленому законодавством порядку.

5.10. Служба у процесі провадження фінансово-господарської діяльності самостійно:

5.10.1. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису.

5.10.2. Модернізує за потреби власну матеріально-технічну базу (у разі її наявності).

5.10.3. Володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до законодавства та у порядку, встановленому Засновником.

5.11. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Служби та контроль за якістю і обсягом надання послуг. Служба подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової діяльності та діяльності з надання послуг.

5.12. Виконує інші функції, що не суперечать законодавству.

6. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА СЛУЖБИ

6.1. Майно Служби становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Служби.

6.2. Майно Служби є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Служба володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.3. Джерелами формування майна Служби є:

6.3.1. Майно, передане йому Засновником.

6.3.2. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

6.3.3. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

6.3.4. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.3.5. Кошти, одержані в установленому порядку від плати за постійне обов'язкове обслуговування на договірній основі, надані послуги, виконані роботи.

6.4. Збитки, завдані Службі внаслідок порушення її майнових прав фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Службі відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Відчуження, передача у користування майна, закріпленого за Службою на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Засновника відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Засновника. Кошти, одержані від відчуження об'єктів (майна) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

6.6. Служба має право надавати в оренду майно, що закріплене за нею на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновника.

7. СКЛАД І КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

7.1. До складу органів управління Службою належить:

7.1.1. Засновник.

7.1.2. КОДА.

7.2. До повноважень та компетенції Засновника належить:

7.2.1. Приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Служби, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

7.2.2. Призначення, звільнення, укладання і розривання контракту з начальником Служби та здійснення контролю за його виконанням.

7.2.3. Притягнення начальника Служби до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту та цього Статуту.

7.2.4. Здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

7.2.5. Надання погоджень щодо передачі майна Служби в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

7.2.6. Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

7.2.7. Затвердження статуту про Службу, внесення змін до нього.

7.2.8. Погодження структури та штатного розпису Служби.

7.2.9. Інші повноваження та компетенції, передбачені законодавством та цим Статутом.

7.3. До повноважень та компетенцій КОДА належить:

7.3.1. Затвердження кошторису Служби.

7.3.2. Координація діяльності Служби в межах повноважень.

7.3.3. Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

7.3.4. Отримання від Служби необхідної для реалізації своїх повноважень інформації.

7.3.5. Інші повноваження та компетенції, передбачені законодавством та цим статутом.

7.4. Органи управління Службою приймають відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

8. УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ

8.1. Управління діяльністю Служби здійснюється начальником. Начальник Служби призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

8.2. Оплата праці та преміювання начальника Служби здійснюється відповідно до законодавства України та у порядку, встановленому Засновником.

8.3. Начальник Служби:

8.3.1. Здійснює поточне керівництво Службою, організує її оперативну, профілактично-запобіжну, технічну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Служби, передбачених законодавством та цим Статутом, виконання актів і доручень Засновника. Начальник підзвітний Засновнику.

8.3.2. Забезпечує належну експлуатацію будівель, споруд, обладнання та іншого майна, їх своєчасний профілактичний, поточний і капітальний ремонт.

8.3.3. Діє без доручення від імені Служби, представляє її інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

8.3.4. Розпоряджається коштами та іншим майном Служби відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.3.5. Видає у межах своєї компетенції накази та доручення, дає вказівки обов'язкові для виконання всіма працівниками Служби, організує та перевіряє їх виконання. Розробляє та затверджує, після погодження в установленому Засновником порядку, структуру та штатний розпис Служби.

8.3.6. Укладає угоди і договори, інші правочини, видає довіреності, відкриває в установах банків (казначейства) рахунки.

8.3.7. Укладає договори на товари, роботи, послуги та кредити на загальну суму більше як 100000 (сто тисяч) гривень за погодженням у порядку, встановленому Засновником, крім випадків коли договори укладаються з переможцем публічних закупівель, здійснених у порядку, визначеному Законом України «Про публічні закупівлі».

8.3.8. Укладає трудові договори з працівниками Служби відповідно до чинного законодавства та вживає заходів до створення в кожному структурному

підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. Призначає заступників начальника та головного бухгалтера за погодженням в порядку, визначеному Засновником.

8.3.9. Несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Служби, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективне використання та охорону майна та коштів, що закріплені за Службою.

8.3.10. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, статутом Служби до компетенції начальника.

8.4. Трудовий колектив Служби становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника зі Службою.

8.5. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються начальником і реалізуються ним у вигляді наказів.

8.6. Колективний договір від імені Засновника укладається начальником Служби за погодженням з профільною постійною комісією обласної ради.

8.7. Трудовий колектив має інші права, встановлені законодавством України.

9. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

9.1. Питання підвищення кваліфікації співробітників Служби, проходження атестації, обов'язкових медичних оглядів, забезпечення формою, екіпіровкою та харчуванням здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. Правові та соціальні гарантії працівників Служби, сімей рятувальників, пенсіонерів з числа рятувальників, у тому числі особам з інвалідністю, забезпечуються згідно з чинним законодавством України.

10. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ СЛУЖБИ

10.1. Припинення діяльності Служби здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.2. Ліквідація Служби здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

10.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.4. Ліквідаційна комісія розміщує повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

10.5. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Служби.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Службою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Служби, що ліквідується.

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

10.9. Служба є такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У СТАТУТ

11.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється шляхом його затвердження рішенням Київської обласної ради у новій редакції.

11.2. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

Голова

Наталія ГУНЬКО