



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 26.11.2021 № 674  
м. Вінниця

14 сесія 8 скликання

### **Про внесення змін та затвердження в новій редакції Статуту комунального підприємства «Вінницякартсервіс»**

Керуючись статтею 25 та частиною 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, постановою Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 №807-ІХ, міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Збільшити Статутний капітал комунального підприємства «Вінницякартсервіс» за рахунок внеску Власника та установити його у розмірі 93 969 036,00 грн. (Дев'яносто три мільйони дев'ятсот шістдесят дев'ять тисяч тридцять шість гривень).
2. Змінити місцезнаходження комунального підприємства «Вінницякартсервіс» та визначити його за адресою: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 36.
3. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Вінницякартсервіс», виклавши його у новій редакції.
4. Затвердити в новій редакції Статут комунального підприємства «Вінницякартсервіс» згідно з додатком.
5. Директору комунального підприємства «Вінницякартсервіс» забезпечити подання у встановленому чинним законодавством порядку суб'єкту державної реєстрації документів, необхідних для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (В. Павлюк) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василюк).

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Додаток  
до рішення міської ради  
від 26.11.2021 № 674

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вінницької міської  
ради від 26.11.2021 № 674

**С Т А Т У Т**  
**комунального підприємства**  
**«Вінницякартсервіс»**  
*(нова редакція)*

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства «Вінницякартсервіс» (далі - Підприємство).

1.2. Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі – Власник). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент інформаційних технологій міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Найменування Підприємства

1.3.1. українською мовою:

- Повне найменування: Комунальне підприємство «Вінницякартсервіс»;

- Скорочене найменування: КП «Вінницякартсервіс»

1.3.2. англійською мовою:

- Повне найменування: Municipal enterprise «Vinnytsiacartservis»;

- Скорочене найменування: МЕ «Vinnytsiacartservis».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 36.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України, актами центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.6. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою реалізації інвестиційного проекту впровадження у місті Вінниці та інших населених пунктах Вінницької міської територіальної громади автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті, здійснення ефективного менеджменту та підтримки зазначеної системи, задоволення потреб фізичних, юридичних осіб шляхом систематичного здійснення фінансової, виробничої, комерційної та іншої господарської діяльності з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать чинному законодавству України.

2.2. Предмет діяльності:

– Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;

– Видання іншого програмного забезпечення;

– Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;

– Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;

– Фінансовий лізинг: придбання основних засобів з подальшим їх переданням у користування орендарю (міським комунальним підприємством, закладам, бюджетним установам) на строк, що не перевищує строку повної амортизації таких основних засобів;

– Інший пасажирський наземний транспорт;

– Допоміжне обслуговування наземного транспорту;

- Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;
- Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку;
- Інша діяльність у сфері електрозв'язку;
- Фінансові послуги;
- Здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до мети та предмету діяльності Підприємства;
  - Проведення маркетингових досліджень та вивчення кон'юнктури ринку за різноманітними напрямками комерційної та виробничої діяльності;
  - Агентська діяльність;
  - Комп'ютерне програмування;
  - Консультування з питань інформатизації;
  - Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
  - Веб-портали;
  - Діяльність інформаційних агентств;
  - Надання інших інформаційних послуг;
  - Інші види грошового посередництва;
  - Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення);
  - Консультування з питань комерційної діяльності й керування;
  - Технічні випробування та дослідження;
  - Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
  - Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
  - Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;
  - Діяльність телефонних центрів;
  - Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування;
  - Ремонт обладнання зв'язку;
  - Діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами;
  - Оптова торгівля комп'ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням;
  - Оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;
  - Роздрібна торгівля комп'ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням у спеціалізованих магазинах.

2.3. Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством після отримання відповідних дозволів (ліцензій), згідно з чинним законодавством України.

2.5. Діяльність Підприємства має здійснюватися на основі постійного підвищення технічного рівня та організації виробництва, удосконалення технологічних процесів, найбільш повного задоволення попиту, вимог споживачів.

2.6. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

### **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та валютні рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, інші реквізити, відповідно до чинного законодавства. Підприємство є комерційним, діє на принципах повного госпрозрахунку та користується закріпленим за ним комунальним майном на праві господарського відання.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Підприємство набуває різних майнових та особистих немайнових прав, приймає на себе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у суді.

3.4. Підприємство має право відкривати рахунки в банківських установах, в органах УДКСУ у м. Вінниці у відповідності з чинним законодавством України.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області, Вінницької міської територіальної громади, Власника, Органу управління.

3.6. Підприємство для досягнення своєї мети згідно з чинним законодавством України укладає від свого імені правочини, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

3.7. Підприємство має право найму працівників згідно з законодавством України.

3.8. Підприємство має право, за погодженням з Власником, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків, затвердження Положення про них.

### **4. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади та належить Підприємству на праві господарського відання.

4.3. Підприємство користується майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади та його поліпшення, його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

4.4.1. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.4.2. Списувати з балансу основні засоби Підприємства за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.4.3. Відчужувати майно на підставі відповідного рішення міської ради.

4.4.4. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дарування, орендувати або іншим способом майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

4.4.5. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Грошові та матеріальні внески Власника;

4.5.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. Доходи від цінних паперів;

4.5.4. Позички, позики, кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;

4.5.5. Капітальні та поточні трансферти з місцевих бюджетів та за рахунок субвенцій з державного та обласного бюджетів;

4.5.6. Майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;

4.5.7. Благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дарунки, а також майно, передане за заповітом;

4.5.8. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України;

4.6. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, установити Статутний капітал у розмірі 93 969 036,00 грн. (Дев'яносто три мільйони дев'ятсот шістьдесят дев'ять тисяч тридцять шість гривень).

4.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України, амортизаційні відрахування, кошти одержані від підприємств організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

4.9. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг;

5.1.2. Реалізовувати свою продукцію, надавати послуги;

5.1.3. За погодженням з Власником створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків;

5.1.4. Укладати правочини, господарські договори та угоди.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності договірні зобов'язання, кон'юнктуру ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічну ситуацію;

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;

5.2.3. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, надання послуг;

5.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.2.5. Надавати Власнику та Органу управління необхідну інформацію;

5.2.6. Вчасно виконувати доручення Власника та Органу управління у межах функцій, визначених цим Статутом;

5.2.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.8. Здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, надавати, у порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та інші дані;

5.2.9. Здійснювати економічну діяльність у відповідності до фінансового плану, затвердженого в порядку встановленому рішенням міської ради «Про порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств».

5.2.10. У повному обсязі та якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом.

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

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. До виключної компетенції Власника належать такі питання:

- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

6.2. Орган управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

6.3. Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

6.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

6.6. Директор:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- затверджує план використання бюджетних коштів;
- затверджує штатний розпис підприємства;
- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;
- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- несе відповідальність за формування фінансових планів;

- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;

- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу Управління та відповідних державних органів за встановленими формами;

- вирішує за погодженням з Органом управління питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно контракту.

6.7. Головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Органом Управління.

## **7. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток. Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

7.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

7.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

7.4. При збитковій діяльності за рішенням міської ради Підприємству може надаватися фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади відповідно до затвердженого міською радою порядку використання бюджетних коштів.

7.5. Підприємство здійснює володіння та користування природними ресурсами у встановленому законодавством порядку.

7.6. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

7.7. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

## **8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, що приймають участь своєю працею у його діяльності на основі трудового договору або контракту. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства, укладається колективний договір.

8.2. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально - економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

8.3. Оплата праці працівників, розпорядок робочого дня, позмінні роботи, ведення обліку робочого часу, порядок надання відгулів, вихідних днів і відпусток визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

8.4. Розмір оплати праці працівників не може бути меншим мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

8.5. Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників у передбачених законодавством України випадках.

8.6. Працівники повинні відшкодувати підприємству збитки, завдані по їх вині, в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

8.7. Прийняття, переведення і звільнення працівника, робочий час і час відпочинку, охорона праці, трудова дисципліна, оплата праці та інші питання трудових відносин регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими внутрішніми нормативними актами, що приймаються Підприємством у відповідності з чинним законодавством України.

8.8. Працівники Підприємства підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України, в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, контракті або колективному договорі.

## **9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

9.2. У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові, Власнику та Органу управління.

9.3. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає органу управління звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

9.4. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

10.1. Зміни до Статуту проводяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту Підприємства в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

10.2. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством України строк повідомити орган, що проводить державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно, що належить йому, повертається Власнику або за рішенням Власника передається іншому комунальному підприємству.

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

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – арбітражним керуючим, призначеного цим органом.

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

11.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації, про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

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

11.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

12.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Департамент інформаційних технологій міської ради  
Черненко Діна Сергіївна  
Начальник відділу інформатизації