



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«ДИРЕКЦІЯ ПАРКІВ ТА ДОЗВІЛЛЯ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»**

(нова редакція)

м. Вінниця
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (надалі – Власник). Підприємство підвітне та підконтрольне Власнику.

1.2. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є Департамент культури Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вінницької міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Вінницької міської ради та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства України, установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

1.5. Найменування Підприємства:

– повне найменування Підприємства українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ДИРЕКЦІЯ ПАРКІВ ТА ДОЗВІЛЛЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»;

– скорочене найменування Підприємства українською мовою: КП ВМР «ДИРЕКЦІЯ ПАРКІВ ТА ДОЗВІЛЛЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»;

– повне найменування Підприємства англійською мовою: MUNICIPAL ENTERPRISE OF VINNYTSIA CITY COUNCIL «DIRECTORATE OF PARKS AND LEISURE OF THE TERRITORIAL COMMUNITY»;

– скорочене найменування Підприємства англійською мовою: ME VCC «DIRECTORATE OF PARKS AND LEISURE OF THE TERRITORIAL COMMUNITY».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

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

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. формування сприятливих умов для задоволення культурних, духовних і естетичних потреб всіх соціально-вікових верств населення, розвитку соціальної і творчої активності людини та виховання її екологічної культури;

2.1.2. організація культурного дозвілля та активного відпочинку, популяризації здорового способу життя, створення умов для активної життєдіяльності населення громади, розвитку його художньої та технічної творчості;

2.1.3. охорона та збереження визначних та цінних зразків паркового будівництва, розвиток садово-паркового середовища;

2.1.4. виконання вимог законодавства України у сфері благоустрою;

2.1.5. забезпечення територіальної цілісності природного комплексу як природного містобудівного рубежу, заощадження і відновлення природних екосистем, рослинного світу; збереження садово-паркового середовища, лісопаркових угідь, реставрація пам'яток історії, вдосконалення ландшафтної архітектури.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- відкриття та експлуатація зелених театрів, естрадно-концертних, театральних-видовищних і спортивних майданчиків та залів, пересувних цирків, центрів дозвілля, відеотек, дискотек, ігротек, комп'ютерних клубів, більярдних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, рекреаційно-відновлювальних залів і комплексів, кегельбанів, тренажерних залів, демонстрація кіно- і відеофільмів, відкриття стадіонів, ковзанок, лижні і човнових станцій, плавальних басейнів, саун, соляріїв, баз прокату, буфетів, магазинів, кафе та інших об'єктів;
- утримання, прибирання парків, площ, набережної «Рошен», а також громадських вбиралень на їх території;
- озеленення парків, площ міста та набережної «Рошен»;
- виготовлення малих архітектурних форм;
- створення і відтворення повноцінного паркового ландшафту, сформованого у тому числі оранжереями, розаріями та іншими природними елементами - рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання;
- організація і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, інформаційно-виставкових, спортивно-оздоровчих, відео-комп'ютерних, літературно-художніх та інших програм, кросів, естафет, змагань для залучення населення, молоді і підлітків до масових занять фізкультурою і спортом;
- встановлення пересувних та стаціонарних механізмів (атракціонів, катальних гірок, каруселей, коліс огляду тощо);
- встановлення обладнання і благоустроєних баз для дітей і підлітків (дитячих містечок або секторів);
- надання послуг з прокату культурно-спортивного і туристичного інвентарю;
- організація підсобних господарств, оранжерей, розсадників, постійно діючих зоологічних виставок, утримання колекцій тварин, створення лабораторій, дослідних станцій юних натуралістів та інше;
- випуск буклетів, проспектів, плакатів, значків, іншої рекламної продукції, що пропагують діяльність Підприємства, а також, за дорученням Власника, щодо загальнономіських культурно-масових заходів;
- виготовлення копій звукозаписів, фонограм концертів, спектаклів, музичних творів з фонотеки Підприємства;
- організація фестивалів мистецтва, концертів, театрів малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів, зустрічей з представниками засобів масової інформації, з фахівцями права, охорони здоров'я, екології, міжнародних відносин, реалізації творів

живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективних екскурсій і лекцій з різних галузей знань;

– проведення свят, ярмарків, театралізованих вистав, карнавалів, балів, фестивалів, оглядів, конкурсів, концертів професійних і самодіяльних колективів як на своїй території, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях;

– здійснення охорони території Підприємства, організація роботи з вивезення твердих побутових відходів і великогабаритного сміття тощо;

– виконання функцій замовника з виготовлення та затвердження проектно-кошторисної документації, виконання робіт з будівництва, реконструкції (модернізації), капітального ремонту об'єктів благоустрою відповідно до повноважень (парки, площі міста та набережна «Рошен»);

– організація торгівельної діяльності в сфері роздрібної та оптової торгівлі;

– здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України;

– інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

2.3. Виконання додаткових завдань та видів робіт (послуг), направлених на удосконалення паркової діяльності; утримання, прибирання та озеленення парків, площ та набережної «Рошен» та ремонтно-будівельні роботи на зазначених об'єктах благоустрою відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету.

2.4. Предметом діяльності Підприємства можуть бути також інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

2.5. Окремими видами діяльності, згідно з законодавством України, Підприємство може займатися тільки на підставі дозволу (ліцензії).

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статусу.

3.2. Підприємство є юридичною особою публічного права відповідно до законодавства України. Має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті в установах Державного казначейства України, банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням, а також штампи, бланки, інші реквізити.

3.3. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.5. Підприємство може набувати майнові та особисті немайнові права, укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами, організаціями та громадянами як на території України, так і за її межами, від свого імені виступати у господарському, адміністративному, а також у судах інших держав.

3.6. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, складає штатний розпис та подає на затвердження до Органу управління.

3.7. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління.

3.8. Підприємство складає та подає Органу управління для погодження та подальшого затвердження рішенням виконавчого комітету міської ради фінансовий план та забезпечує його виконання.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, передані йому Власником. Майно відображається в самостійному балансі Підприємства. Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Відчуження майна Підприємства відбувається на підставі рішення Вінницької міської ради.

4.2. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

4.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод.

4.4. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.5. Вилучення основних засобів, оборотних активів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.6. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- надходження від орендної плати за користування нерухомим майном, що перебуває в комунальній власності Вінницької міської територіальної громади;
- кредити (позики) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- поточні та капітальні трансферти з бюджетів всіх рівнів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертви підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;
- майно, придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України

4.7. Статутний капітал Підприємства становить 10 000,00 грн (Десять тисяч гривень).

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

4.9. У разі зміни розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

5.1.2. За погодження з Органом управління планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

5.1.3. Спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

5.1.4. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.5. Одержувати кошти і матеріальні цінності, в тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від благодійних фондів та об'єднань громадян, інших юридичних та фізичних осіб.

5.1.6. Укладати з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нових пересувних механізмів, проектів реконструкції парку (паркових та рекреаційних зон), модернізації обладнання.

5.1.7. Проводити роботи з утримання, прибирання, озеленення парків, площ міста, набережної «Рошен», а також громадських вбиралень на їх території;

5.1.8. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об'єктів та споруд Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.1.9. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

5.1.10. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.2. Підприємство:

5.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність

згідно з законодавством.

5.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вінницької міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Вінницької міської ради та цим Статутом.

5.3.2. Здійснювати обробку баз персональних даних фізичних осіб з метою забезпечення реалізації господарських, цивільно-правових, податкових та трудових відносин у сфері бухгалтерського обліку, статистики, управління персоналом.

5.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

5.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.3.6. Витрачати кошти за надані послуги та виконані роботи з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

6.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

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

6.4. Для працівників Підприємства за рахунок чистого прибутку, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України можуть встановлюватися додаткові заохочення та винагороди, що передбачені у колективному договорі, відповідно до чинного законодавства України.

VII. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Власник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо через керівника Підприємства, який підзвітний Вінницькій міській раді, виконавчому комітету та підпорядкований міському голові і Органу

управління.

7.2. Власник:

- затверджує Статут Підприємства, внесені до нього зміни та доповнення;
- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства;
- вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку;
- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Орган управління:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- призначає та звільняє з посади керівника Підприємства;
- здійснює контроль за правильністю та ефективністю використання майна Підприємства;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погоджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства.

Орган управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.4. Поточне управління Підприємством здійснює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади за наказом керівника Органу управління – директора Департаменту культури Вінницької міської ради, відповідно до вимог Закону України «Про культуру».

Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на п'ять років на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору), в якому визначаються права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність керівника перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

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

7.5. Керівник:

- 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, установах 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;
 - здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків та установах Державного казначейства України розрахункові та інші рахунки;
 - за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
 - 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 за погодженням з Органом управління;
 - несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
 - приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;
 - несе відповідальність за несвоєчасне подання звітів до Органу управління, органів статистики, фіскальної служби;
 - затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
 - самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління;
 - користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту;
 - у строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.
 - подає в установленому порядку Органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно надає Органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів.

VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

8.2. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством.

8.3. Керівник визначає особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству.

8.4. Підприємство забезпечує виконання заходів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, веде облік військовозобов'язаних.

8.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

8.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.7. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

ІХ. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Тарифи та ціни на послуги, які надає Підприємство, формуються Підприємством та затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

Х. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності, веде податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

10.2. Підприємство щорічно (щоквартально) в установлені терміни надає Органу

управління звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

10.3. Порядок введення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

10.4. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане подавати до Органу управління завірені копії фінансової звітності: до 30 числа місяця, наступного за звітним кварталом, квартальної звітності, не пізніше 01 березня, наступного за звітним роком, річної фінансової звітності.

10.5. Контроль за діяльністю Підприємства та взаємодія його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо або через Орган управління і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

XI. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном Підприємства.

11.4. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій, а також здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

11.5. В разі ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

11.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

12.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства діють останні.

12.4. Зміни до статуту вносяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту в новій редакції.

12.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.6. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про внесення змін до Статуту для їх державної реєстрації.

Міський голова



С. Моргунов





Прошкено
прокуеровано
та скріплено
посаткою
12 (дванадцять)
архівів



Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю