

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 14 сесії Новокаховської
міської ради 8-го скликання
від 30.09.2021 року №374
Міський голова



В.І.Коваленко

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“НОВОКАХОВСЬКИЙ ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР”
НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

1.3 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах наданої йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Новокаховської територіальної громади, Засновника, Органу управління.

1.6 Зміни до доповнення до Статуту підприємства затверджуються рішеннями засідки ради та надаються державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.7 Підприємство веде облік зобов'язань та зводить звітні дані з чинним законодавством України.

1.8 Найменування підприємства:

1.8.1. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “НОВОКАХОВСЬКИЙ ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР” НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

1.8.2. Скорочене найменування українською мовою: «НІЦ НОВОКАХОВСЬКИЙ»;

1.8.3. Повне найменування англійською мовою: MUNICIPAL COMPANY NOVOKAHOVSKY TOURIST INFORMATION CENTER;

1.8.4. Скорочене найменування англійською мовою: «NOVOKAHOVSKY TIC».

м.Нова Каховка

2

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НОВОКАХОВСЬКИЙ ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»
НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОКАХОВСЬКИЙ ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство) створено Новокаховською міською радою (надалі – Засновник). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством є виконавчий комітет Новокаховської міської ради (надалі – Орган управління).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, Законом України «Про туризм», іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.3. Методично-консультативне забезпечення діяльності Підприємства здійснює Орган управління.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку.

1.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, Новокаховської територіальної громади, Засновника, Органу управління.

1.6. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

1.8. Найменування підприємства:

1.8.1. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОКАХОВСЬКИЙ ТУРИСТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

1.8.2. Скорочене найменування українською мовою: «КП НОВОКАХОВСЬКИЙ ТІЦ»;

1.8.3. Повне найменування англійською мовою: MUNICIPAL COMPANY «NOVOKANOVSKY TOURIST INFORMATION CENTER».

1.8.4. Скорочене найменування англійською мовою: «NOVOKANOVSKY TIC»

1.9. Місцезнаходження підприємства: 74900, Україна, Херсонська обл. м. Нова Каховка, пр. Дніпровський, буд. 30-д.

1.10. Питання діяльності підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створено з метою здійснення виробничої, науково-дослідницької, комерційної та іншої господарської діяльності, виконання робіт, надання послуг, тощо з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать законодавству.

2.2. Основним завданням Підприємства є сприяння розвитку туризму, сприяння підвищенню якості туристичних послуг, просування місцевих туристичних послуг на українському та міжнародному туристичних ринках, надання туристичних послуг громадянам та підприємствам.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. Послуги з організації подорожувань;

2.3.2. Туристична діяльність: реалізація та надання комплексу туристичних послуг, до складу яких входять послуги перевезення, послуги розміщення, консультації та планування маршрутів, організація індивідуальних подорожей;

2.3.3. Інші туристичні послуги (відвідування об'єктів культури, організація відпочинку та розваг, реалізація сувенірної продукції тощо);

2.3.4. Посередницька діяльність турагентів з реалізації туристичного продукту туроператорів;

2.3.5. Діяльність екскурсіводів (гідів);

2.3.6. Продаж та резервування квитків з будь-якою метою (відпустки, відрядження тощо) для подорожування на всі види транспорту;

2.3.7. Інші види роздрібною торгівлі поза магазинами;

2.3.8. Пряма торгівля або торгівля за допомогою рознощиків (комівояжерів);

2.3.9. Торгівля з використанням торговельних автоматів тощо;

2.3.10. Діяльність поза магазинних аукціонів з роздрібною торгівлі (крім подібної діяльності в мережі Інтернет);

2.3.11. Діяльність комісіонерів з роздрібною торгівлі поза магазинами;

2.3.12. Діяльність ресторанів, готелів, надання послуг мобільного харчування;

2.3.13. Послуги з надання харчування споживачам, незалежно від того, чи їх подають у спеціалізованих місцях громадського харчування або в ресторанах самообслуговування, чи їх споживають у приміщенні, забирають із собою або замовляють додому;

2.3.14. Приготування та подачу їжі для негайного споживання з автомобілів або пересувних вагончиків включаючи діяльність:

2.3.14.1. Ресторанів;

2.3.14.2. Кафе;

2.3.14.3. Ресторанів швидкого обслуговування;

- 2.3.14.4. Місць з наданням їжі для споживання за межами закладу;
- 2.3.14.5. Вагончиків з продажу морозива;
- 2.3.14.6. Пересувних вагончиків з продажу їжі;
- 2.3.14.7. Діяльність із приготування їжі в торговельних наметах;
- 2.3.14.8. Діяльність ресторанів і барів, пов'язану з доставкою їжі за умови залучення окремих одиниць;
- 2.3.15. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 2.3.16. Надання в оренду та управління власним або орендованим нерухомим майном:
- 2.3.16.1. Багатоквартирними будівлями та житлом;
- 2.3.16.2. Нежитловими будівлями, у т.ч. виставковими залами, складськими;
- 2.3.16.3. Приміщеннями;
- 2.3.17. Надання будівель, упоряджених або неупоряджених квартир чи апартаментів для довготермінового використання зазвичай на умовах щомісячної або річної оплати;
- 2.3.18. Діяльність ринків;
- 2.3.19. Розроблення будівельних проектів для власного використання;
- 2.3.20. Експлуатація житлових мобільних комплексів;
- 2.3.21. Надання приміщень виключно для утримання тварин;
- 2.3.22. Рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку;
- 2.3.23. Проведення рекламних компаній і розміщення реклами у періодичних виданнях, газетах, на радіо й телебаченні або в інших засобах масової інформації, а також розроблення демонстраційних поверхонь і сайтів;
- 2.3.24. Забезпечення повного набору рекламних послуг (за допомогою власних можливостей або на договірній основі), у т.ч. консультування, послуги з художнього оформлення реклами, виготовлення рекламних матеріалів, їх купівлю;
- 2.3.25. Створення та проведення рекламних кампаній;
- 2.3.26. Створення та розміщення реклами в газетах, у періодичних виданнях, на радіо й телебаченні, у мережі Інтернет та інших засобах масової інформації;
- 2.3.27. Розповсюдження або доставка рекламних матеріалів або зразків створення стендів та інших демонстраційних поверхонь і сайтів проведення маркетингових кампаній та інших рекламних послуг задля залучення й утримання клієнтів;
- 2.3.28. Просування товарів;
- 2.3.29. Реклама в місці продажу;
- 2.3.30. Реклама товарів шляхом розсилання поштою рекламних матеріалів на адреси передбачуваних покупців, визначених на основі списків, складених чи придбаних рекламодавцем;
- 2.3.31. Маркетингові консультації;
- 2.3.32. Інші види видавничої діяльності;

2.3.33. Видання (у т.ч. в електронному вигляді):

2.3.33.1. Каталогів;

2.3.33.2. Фотографій, гравюр, поштових листівок;

2.3.33.3. Вітальних листівок;

2.3.33.4. Бланків;

2.3.33.5. Плакатів, репродукцій творів мистецтва;

2.3.33.6. Рекламної продукції;

2.3.33.7. Іншої друкованої продукції;

2.3.34. Електронна публікація статистичних та інших даних;

2.3.35. Торгівельно-закупівельна діяльність;

2.3.36. Діяльність у сфері культури та спорту, надання культурологічних послуг;

2.3.37. Організація та проведення тематичних театральних-концертних танцювальних - розважальних, ігрових, інформаційно-виставочних, спортивно-оздоровчих, відео - комп'ютерних, літературно-художніх заходів;

2.3.38. Надання послуг з прокату культурного, мультимедійного аудіо-відео та світлового устаткування, спортивного і туристичного та іншого інвентарю;

2.3.39. Створення різноманітних за жанрами мистецьких колективів, платних курсів і гуртків, любительських об'єднань;

2.3.40. Ландшафтні роботи, благоустрій та прибирання територій;

2.3.41. Оренда та надання у користування рухомого і нерухомого майна в т.ч. приміщень концертних залів та майданчиків Підприємства для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких громадських заходів, презентацій, тощо;

2.3.42. Організація туристичних проектів, співпраця з благодійними громадськими організаціями;

2.3.43. Здійснення поліграфічної, видавничої та інформаційно-реklamної діяльності;

2.3.44. Організація торговельної діяльності в сфері роздрібної та оптової торгівлі;

2.3.45. Здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

2.4. Видами діяльності, які потребують ліцензування відповідно до чинного законодавства України, Підприємство може займатись тільки при наявності ліцензії.

3.МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Новокаховської територіальної громади та передається Підприємству в експлуатацію на правах господарського відання.

3.3. Джерелами формування майна є:

- 3.3.1. Грошові та матеріальні внески Засновника;
- 3.3.2. Доходи, одержані Підприємством від цінних паперів;
- 3.3.3. Доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- 3.3.4. Прийняття на баланс основних фондів інших підприємств і організацій за рішенням Засновника;
- 3.3.5. Кредити банків та інших кредиторів;
- 3.3.6. Поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
- 3.3.7. Безоплатні чи благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- 3.3.8. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.4. Відчуження майна Підприємство може здійснювати на підставі рішення Новокаховської міської ради.
- 3.5. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно відповідно до чинного законодавства України.
- 3.6. Основні засоби списуються з балансу Підприємства за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.
- 3.7. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Засновника, утворюється Статутний капітал у розмірі 1000 грн. (одна тисяча гривень). Вкладом до Статутного капіталу підприємства можуть бути споруди, будинки, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, а також гроші, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку.
- 3.8 У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 4.1. Компетенція Засновника (вищий орган управління):
- 4.1.1. Затверджує Статут, внесені до нього зміни та доповнення;
- 4.1.2. Здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- 4.1.3. Вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства.
- 4.2. Компетенція Органу управління:
- 4.2.1. Здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;
- 4.2.2. Здійснює контроль за ефективним використанням майна закріпленого за Підприємством.
- 4.3. Поточне управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови.
- 4.4. З Директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, відповідальність керівника перед Засновником і

трудовам колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахування гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

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

4.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

4.6. Компетенція Директора Підприємства:

4.6.1. Розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;

4.6.2. Вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної, облікової політики Підприємства;

4.6.3. Видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

4.6.4. Здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, філій, представництв, всіх структурних підрозділів відповідно до рішень власника;

4.6.5. Розпоряджається майном Підприємства, згідно з чинним законодавством України та з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;

4.6.6. Діє від імені Підприємства без довіреності, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

4.6.7. Укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

4.6.8. Вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

4.6.9. Визначає організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

4.6.11. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;

4.6.12. Складає фінансові та господарські плани Підприємства і звіти про їх виконання;

4.6.13. Контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

4.6.14. Застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;

4.6.15. Організовує впровадження у діяльність Підприємства нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

4.6.16. Організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;

4.6.17. Сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;

4.6.18. Налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

4.6.19. Звітує перед Засновником з питань діяльності Підприємства;

4.6.20. Здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

5. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід). При збитковій діяльності Підприємство може отримувати від Засновника дотацію (фінансову допомогу) на покриття збитків.

5.2. 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.

5.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

5.4. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням Засновника, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством України.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

6.1. Комерційна таємниця Підприємства - це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам. Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної

таємниці чи бути конфіденціальними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденціальну інформацію технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

6.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденціальної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством України.

7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди). Трудовий колектив користується всіма правами, передбаченими законодавством.

7.2. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, що приймають участь своєю працею у його діяльності на основі трудового договору або контракту.

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

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори.

7.5. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

7.7. Працівники повинні відшкодовувати Підприємству збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

7.8. Підприємство згідно з колективним договором може надавати матеріальну допомогу працівникам, виділяти, за рішенням загальних зборів трудового колективу, грошові суми для оздоровлення працівників і членів їх сімей при наявності прибутку, який залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

8.3. Підприємство щоквартально, в установлені терміни надає Органу управління звіт про результати своєї діяльності.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або суду.

9.2. Підприємство ліквідується у випадках:

9.2.1. Визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законодавством України;

9.2.2. Прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства внаслідок невиконання умов, встановлених законодавством (якщо в передбачений рішенням термін не забезпечено виконання цих вимог або не змінено вид діяльності Підприємства);

9.2.3. За рішенням суду – у випадках встановлених законом;

9.2.4. У разі скасування державної реєстрації Підприємства, у випадках, передбачених законом;

9.2.5. Інших випадках, передбачених законодавством України.

Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством. З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, вміщує в друкованих органах, повідомлення про його ліквідацію та про порядок та строки заяви кредитором претензій, в яких «відомих» кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установлену законодавством порядку. При ліквідації чи реорганізації вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Засновнику.

9.4. Підприємство вважається ліквідованим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення юридичної особи.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються рішенням Засновника і реєструються згідно з чинним законодавством.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

11.2 Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними законодавчими актами.

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



10. ВІДСКАЖЕННЯ ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1 Зміни та доповнення до статуту здійснюються рішенням

(зазначити в роз'ясненні щодо змісту статуту)

11. ВІСНУВАННЯ ПРОЦЕДУРИ

11.1 Положення цього Статуту набудуть чинності з дня його

затвердження

11.2 Інформація про впровадження цього Статуту

вводиться на веб-сайті організації

11.3 Цей статут набуде чинності з дня набуття чинності

законотворчого акту, який це визначає

Прошнуровано та
пронумеровано на 11
аркушах

Головний спеціаліст
організаційного відділу

Аліна ЯРОХ

