

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради

**25.10.2017 №50**

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ТУРИСТИЧНИЙ ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Запоріжжя  
2017 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Туристичний інформаційний центр» Запорізької міської ради (далі за текстом – Установа, туристичний інформаційний центр), створена відповідно до рішення Запорізької міської ради від 25.10.2017 №50 «Про створення комунальної установи «Туристичний інформаційний центр» Запорізької міської ради» та заснована на власності територіальної громади м.Запоріжжя та підпорядкована та підпорядкована департаменту культури і туризму Запорізької міської ради.

1.2. Власником та Засновником Установи є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Власник, Засновник).

1.3. Органом управління майном Установи є департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

1.4. Установа є юридичною особою, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному чинним законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом та відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Бюджетним, Податковим та іншими кодексами України, Законами України, іншими чинними нормативно-правовими актами, рішеннями Запорізької міської ради, розпорядженнями Запорізького міського голови, рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради, наказами, іншими актами департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цим Статутом.

1.6. Майно, передане Засновником Установі, належить Установі на праві оперативного управління та не може відчужуватися і передаватися іншим юридичним особам і громадянам безкоштовно, або за плату, без дозволу і згоди Засновника – власника цього майна.

1.7. Туристичний інформаційний центр є неприбутковою установою, керується чинним законодавством України, нормативними актами міської ради, виконавчого комітету та цим Статутом.

Доходи (прибутки) неприбуткової Установи використовуються виключно для фінансування видатків на власне утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

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

1.8. Установа має самостійний баланс, реєстраційні, спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України та інші рахунки в відділеннях Державного казначейства та в банківських установах, а також рахунки в інших фінансових установах відповідно до законодавства, код, реквізити, має печатку зі своїм найменуванням, кутовий та інші штампи з назвою Установи, фірмові бланки, іншу атрибутику юридичної особи згідно з чинним законодавством.

1.9. Установа може здійснювати передачу майна іншим підприємствам, організаціям, громадянам, в обмін, оренду, надання безоплатно в тимчасове користування, списувати з балансу майно, що віднесено до основних фондів у відповідності до вимог діючого законодавства та за згодою Засновника.

1.10. Установа створена на необмежений строк.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ УСТАНОВИ**

2.1. Найменування Установи:

2.1.1. українською мовою:

- Повне найменування: Комунальна установа «Туристичний інформаційний центр» Запорізької міської ради;

- Скорочене найменування: КУ «ТІЦ» ЗМР;

2.1.2. англійською мовою:

- Повне найменування: Municipal institution «Tourist information center» Zaporizhzhia city council.

- Скорочене найменування: МІ «Tourist information center» ЗСС.

2.2. Місцезнаходження Установи: пр.Соборний, буд. 151, м.Запоріжжя, 69035.

## **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ**

3.1. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України; Установа не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника; Власник (уповноважений ним орган) не несе відповідальність за зобов'язаннями Установи.

3.2. Для вирішення завдань з реалізації мети своєї діяльності Установа має право:

3.2.1. Планувати свою діяльність і основні напрями свого розвитку;

3.2.2. Створювати у встановленому законом порядку з дозволу Власника філії, установи, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати положення про них.

3.2.3. Визначати свою організаційну структуру, за погодженням з Власником.

3.2.4. Формувати штатний розпис;

3.2.5. Здійснювати підбір і розстановку кадрів згідно з напрямками

діяльності Установи. Наймати та звільняти працівників відповідно до чинного законодавства України.

3.2.6. За погодженням з Власником вирішувати питання щодо договірних відносин з міністерствами та відомствами, підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності, а також з громадянами.

3.2.7. Самостійно укладати договори на виконання робіт і послуг, а також здійснення реалізації продукції згідно чинного законодавства України у сфері надання платних послуг, що надаються закладами культури, заснованими на комунальній власності.

3.2.8. Для реалізації мети установи, залучати до виконання робіт приватних осіб на підставі договорів підряду, доручень, трудових угод та інших форм договорів з оплатою праці за умовами договору відповідно до чинного законодавства України.

3.2.9. Здійснювати згідно з чинним законодавством зовнішньоекономічну діяльність.

3.2.10. Залучати відповідно до діючого законодавства фахівців та спеціалістів для розробки техніко-економічних обґрунтувань проектів та бізнес-планів.

3.2.11. Брати участь у міжнародних організаціях і рухах.

3.2.12. Забезпечувати правовий захист своїх інтересів.

3.2.13. Установа може з дозволу Власника здійснювати передачу майна іншим підприємствам, організаціям, громадянам, в обмін, оренду, надання безоплатно в тимчасове користування, списувати з балансу майно, що віднесено до основних фондів у відповідності до вимог діючого законодавства.

3.3. На Установу покладаються такі обов'язки:

3.3.1. Створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечення раціонального використання фонду оплати праці, своєчасних розрахунків з працівниками Установи.

3.3.2. Дотримання вимог охорони праці згідно з Законом України «Про охорону праці» та іншими нормативними документами з охорони праці.

3.3.3. Здійснення бухгалтерського оперативного обліку та ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

3.3.4. Керівник Установи несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

## **4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

4.1. Установа створена з метою сприяння розвитку туристичної діяльності та реалізації туристичної стратегії міста Запоріжжя, взаємодії влади, бізнесу та громади, підтримки в межах чинного законодавства

розвитку малого бізнесу у галузі туристичної інфраструктури, розробка, просування та популяризація туристичних продуктів м. Запоріжжя на внутрішньому та міжнародному ринках, задоволення соціальних, культурних та видовищних потреб територіальної громади м. Запоріжжя, сприяння створенню соціально-економічних, організаційно-правових умов для ефективного відродження, розвитку і використання історико-культурного потенціалу м. Запоріжжя, забезпечення впровадження сучасних та ресурсозберігаючих технологій, виробництва і реалізації нових видів конкурентоздатної продукції у галузі туризму та культури, розвитку культурного потенціалу та відтворення позитивного іміджу м. Запоріжжя.

#### 4.2. Напрямки та діяльність Установи:

4.2.1. Проведення вистав, театральних, музичних, хореографічних постановок, циркових вистав; концертів, фестивалів, конкурсів, бенефісів, естрадних шоу, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких заходів (проектів), демонстрація відео - і кінофільмів; інформаційно-масових, розважальних та інших заходів; виступів професійних мистецьких колективів, артистичних груп та окремих артистів (виконавців).

Розміщення рекламної продукції та рекламних конструкцій під час їх проведення.

4.2.2. Проведення занять у студіях, підготовчих групах, групах раннього естетичного розвитку, творчих школах та об'єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об'єднаннях, на курсах, ігрових кімнатах для дітей та гуртках, а також індивідуального стажування, підвищення кваліфікації, консультацій з питань збереження, дослідження, консервації та реставрації культурних цінностей в бібліотеках, музеях, архівах, спеціалізованих науково-дослідних установах, реставраційних, музейних, інших закладах культури.

4.2.3. Організація діяльності мистецьких аматорських об'єднань, у тому числі клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо-наукових, колекційних, за професіями).

4.2.4. Розроблення оригінальних сценаріїв, проведення постановочної роботи і заходів за заявками юридичних та фізичних осіб.

4.2.5. Надання послуг з організації та/або проведення спектаклів, концертів колективів аматорської творчості.

4.2.6. Проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

4.2.7. Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних та корпоративних свят, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, бієнале, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів, семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, вистав та інших культурно-мистецьких заходів (проектів).

4.2.8. Показ слайд-фільмів, кінопрограм, лазерних шоу.

4.2.9. Надання послуг з користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають отримання грошової винагороди), настільними і комп'ютерними іграми, тенісними кортами, більярдами, тирами, дитячими ігровими містечками, персональними комп'ютерами, глядацькими залами.

4.2.10. Виготовлення та продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках), через електронні системи продажу видань про фонди і діяльність бібліотек, музеїв, картинних галерей, виставкових залів, заповідників, реставраційних та інших закладів культури, довідково-бібліографічних та інформаційних продуктів (в електронному вигляді - компакт-дисків), репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів (у тому числі із зображенням творів мистецтв, пам'яток літератури, нотними виданнями), а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та фотомистецтва тощо.

4.2.11. Проведення фото -, відео - і кінозйомок приміщень та інтер'єрів бібліотек, музеїв та заповідників, територій та об'єктів музейних закладів, окремих експонатів, експозицій, окремих сторінок документів з бібліотечних, музейних та архівних фондів, а також у приміщеннях та на території закладів культури за заявками юридичних та фізичних осіб.

4.2.12. Обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на територіях та у приміщеннях заповідників, музеїв, бібліотек, театральновидовищних закладів, інших закладів культури під час огляду експозицій, виставок тощо.

4.2.13. Відвідування заповідників, музеїв та виставок.

4.2.14. Підготовка та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб.

Доставка документів, у тому числі електронна.

Роздрукування інформації з електронних носіїв, ламінування документів.

Експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях або на сайтах закладів культури.

4.2.15. Розроблення та оформлення інтер'єрів, дизайнерське оздоблення виставкових стендів.

4.2.16. Надання в оренду приміщень, малих архітектурних форм і територій.

4.2.17. Надання місць для стоянки автомобілів та інших транспортних засобів.

4.2.18. Ремонт, налаштування і налагодження музичних інструментів, звуку, світло - та відеоапаратури.

4.2.19. Надання фізичним та юридичним особам письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок, висновків щодо нерухомих об'єктів культурної спадщини.

Надання методичної допомоги, консультацій, підготовка висновків, рекомендацій, звітів з питань збереження нерухомих об'єктів культурної

спадщини та рухомих предметів, пов'язаних з нерухомими об'єктами культурної спадщини.

Розроблення облікової документації на нерухомі об'єкти культурної спадщини.

Розроблення науково-проектної документації та підготовка рекомендацій щодо ремонту та реставрації нерухомих об'єктів культурної спадщини.

Рецензування науково-проектної та облікової документації щодо нерухомих об'єктів культурної спадщини.

4.2.20. Виготовлення, ремонт і реалізація майстернями та іншими виробничими підрозділами закладів культури обладнання атракціонів, музичних інструментів, меблів, реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, пошиття театральних, концертних костюмів, взуття, товарів широкого вжитку, квітів і квіткової продукції, надання гримерних і автотранспортних послуг, проведення столярних, слюсарних, будівельних, ремонтно-реставраційних та інших робіт.

4.2.21. Прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту.

4.2.22. Фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, сканування, фотографування, мікрофільмування, мікрокопіювання, створення цифрових та тривимірних копій з книжок, брошур, газет, журналів, музейних предметів, предметів музейного значення, документів з фондів/архівів бібліотек, музеїв, реставраційних та інших закладів культури.

4.2.23. Виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек закладів культури, надання послуг студій звуко - і відеозапису, трансляції вистав, концертів, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких заходів (проектів) закладами культури за допомогою Інтернету.

4.2.24. Надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян за умов наявності необхідних виробничих потужностей та спеціально призначених і обладнаних приміщень.

4.2.25. Надання послуг з оренди транспортних засобів, обладнання, майна, інструментів, що належать закладам культури.

Здійснення вантажних, пасажирських та змішаних перевезень на замовлення.

4.2.26. Надання послуг, пов'язаних із створенням умов для організованого туризму, відпочинку (короткостроковий відпочинок (розбиття наметів і розкладення вогнищ у спеціально облаштованих та відведених для цього місцях, прогулянки на конях і поні, велосипедах, електромобілях, човнах тощо).

4.2.27. Надання організаційної підтримки і координація зусиль, спрямованих на затвердження і реалізацію туристичної стратегії міста.

4.2.28. Проведення досліджень, у тому числі маркетингових, соціологічних, для визначення громадської думки, перспектив розвитку міста

у цілому та окремих галузей.

4.2.29. Представлення міста на симпозіумах, конференціях, виставках, семінарах в Україні та за кордоном.

4.2.30. В межах повноважень розробка та впровадження методичних рекомендацій розвитку Запорізької міської ради, її виконавчих органів, установ, підприємств та організацій комунальної форми власності.

4.2.31. Інформування громади та туристів щодо історико-культурного потенціалу м. Запоріжжя та надання інформації щодо рекреаційної інфраструктури міста.

4.2.32. Надання інформації щодо закладів культури – музеїв, галерей, кінотеатрів, театрів тощо.

4.2.33. Надання інформації щодо спортивних, культурних подій, ярмарок, виставок, концертів, фестивалів тощо.

4.2.34. Надання детальної інформації щодо можливостей розміщення та про заклади харчування у м. Запоріжжя.

4.2.35. Розробка анкет, збір та аналіз побажань та скарг громадян та туристів і підготовка на їх основі переліку заходів для покращення туристичної інфраструктури міста та якості надання послуг;

4.2.36. Проведення моніторингу та досліджень у сфері внутрішнього та зовнішнього туризму з метою вивчення попиту та пропозиції туристичних послуг м. Запоріжжя з метою підвищення конкурентоспроможності та підвищення якості туристичних послуг;

4.2.37. Запровадження заходів щодо підвищення попиту на туристичні послуги міста шляхом створення/вдосконалення туристично-інформаційного порталу, надання можливості попереднього бронювання туристичних та супутніх послуг.

4.2.38. Надання в межах чинного законодавства України для підприємств туристичної галузі та гідів-екскурсоводів консультативних послуг з питань розвитку туристичної діяльності та реалізації туристичної стратегії у місті Запоріжжя, популяризації міста Запоріжжя як туристичного об'єкту, організація та проведення науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів та тренінгів.

4.2.39. Формування календаря фестивалів, проведення досліджень, вивчення ринку туристичних послуг, створення ідей та концепцій, координації проведення фестивалів у місті Запоріжжя;

4.2.40. На основі поєднання принципів взаємодії та співпраці, в межах чинного законодавства України, надання інформаційної підтримки, пропозицій, рекомендацій підприємствам сфери туризму щодо розробки нових (спільних) туристичних продуктів з метою підвищення конкурентоспроможності та туристичного іміджу м. Запоріжжя;

4.2.41. Надання інших послуг, пов'язаних з вирішенням запитів іноземних та українських туристів.

4.2.42. Проведення конференцій з глядачами та творчою інтелігенцією.



4.2.43. Сприяння розвитку рекреаційно-туристичної діяльності з комплексними інформаційно-економічними, фінансово-комерційними, культурно-освітніми та іншими програмами з залученням до співробітництва вітчизняних та іноземних спеціалістів, формування тимчасових творчих і трудових колективів у країні та за її межами згідно чинного законодавства та визначеної Статутом мети, з урахуванням культурних потреб і інтересів територіальної громади м.Запоріжжя.

4.2.44. Надання інформаційних послуг згідно чинного законодавства України та визначеної Статутом мети, з урахуванням культурних потреб і інтересів територіальної громади м.Запоріжжя.

4.2.45. Для здійснення видів діяльності, що потребують ліцензування, Установа отримує необхідні ліцензії у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **5. МАЙНО І КОШТИ УСТАНОВИ**

5.1. Майно Установи складають основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на її самостійному балансі.

5.2. Майно Установи є власністю територіальної громади м. Запоріжжя і закріплено за нею на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за нею Власником або уповноваженим ним органом, з обмеженням правомочності розпоряджання щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених законодавством України.

5.3. Джерелами формування майна Установи є:

- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески організацій, підприємств, установ, громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

## **6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ**

6.1. Поточне управління діяльністю Установи здійснюється директором.

6.2. Директор Установи призначається та звільняється з посади директором департаменту культури і туризму Запорізької міської ради, шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

6.3. Директор Установи:

6.3.1. Самостійно вирішує питання діяльності Установи в межах своєї

компетенції відповідно до Статуту.

6.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань, визначених цим Статутом, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання, збереження та охорону майна, закріпленого за Установою, дотримання чинного законодавства України.

6.3.3. Затверджує структуру та штатний розпис Установи, положення про філії та інші структурні підрозділи Установи й посадові інструкції працівників Установи, встановлює систему оплати праці.

6.3.4. Оперативно керує роботою Установи на основі єдиначальності відповідно до цього Статуту.

6.3.5. Діє без доручення від імені Установи, представляє інтереси Установи перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняє на території України і за її межами від імені та на користь Установи правочини й інші юридично значимі дії, укладає договори згідно з чинним законодавством.

6.3.6. Розпоряджається майном та коштами Установи відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.3.7. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та перевіряє їх виконання, та/або вказівки, приймає рішення, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Установи, в межах компетенції видає довіреності, відкриває розрахункові та інші рахунки в банках, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах, укладає угоди, в тому числі трудові.

6.3.8. Забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Установи згідно з чинним законодавством України.

6.3.9. Створює на Підприємстві умови праці відповідно до вимог нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування системи охорони праці на Установи, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії.

6.3.10. Призначає та звільняє з посад заступників директора, головного бухгалтера, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Установи.

6.3.11. Затверджує структуру і чисельність штатних працівників Установи.

## **7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ УСТАНОВИ**

7.1. Трудовий колектив Установи складається з громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору.

7.2. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом - профспілковим комітетом, який діє від імені трудового колективу в період між загальними зборами (конференціями).

7.3. Трудовий колектив Установи:

7.3.1. Розглядає й затверджує проект колективного договору.

7.3.2. Розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування.

7.3.3. Визначає й затверджує перелік і порядок надання працівникам Установи соціальних пільг.

7.3.4. Бере участь у вирішенні питань матеріального та морального стимулювання продуктивної праці.

7.4. Інтереси трудового колективу Установи представляє профспілковий комітет первинної профспілкової організації профспілки працівників державних установ, що обирається на конференції.

7.5. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Установи надається директору Установи.

## **8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється згідно з чинним законодавством України та Статутом.

8.2. Фінансування Установи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, які надходять згідно з затвердженим планом використання бюджетних коштів у разі, якщо власні доходи не покривають її витрати, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

8.3. Додатковими джерелами формування коштів Установи є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України;

- добровільні грошові внески.

Кошти, отримані Установою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом в установленому порядку та відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Установа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту Установи та чинного законодавства;

- розвивати власну матеріальну базу, мережу філій;

- отримувати в оренду, користування будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян згідно чинного законодавства;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

## **9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Установа самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими підприємствами, організаціями, юридичними, а також фізичними особами закордонних країн згідно з метою і предметом діяльності Установи у межах, що встановлені чинним законодавством України.

9.2. У процесі здійснення зовнішньоекономічної діяльності Установи користується у повному обсязі правами юридичної особи згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

9.3. Валютна виручка, отримана Установою у результаті зовнішньоекономічної діяльності, зараховується на валютний рахунок Установи і використовується відповідно до чинного законодавства.

9.4. Установа самостійно веде експортно-імпортні операції або доручає їх ведення спеціалізованим зовнішньоекономічним (торговим) організаціям на договірній основі.

9.5. Установа, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, з дозволу Засновника може відкривати за межами України свої представництва та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Установи.

## **10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ УСТАНОВИ**

10. Установа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає фінансову та статистичну звітність, забезпечує ведення діловодства, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ**

11. Зміни та доповнення до Статуту вносяться, погоджуються, затверджуються і реєструються у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

12.1. Установа припиняє свою діяльність шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника (Запорізька міська рада), а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за рішенням суду.

12.2. Реорганізація або ліквідація Установи здійснюється виключно відповідно до вимог діючого законодавства України.

12.3. У разі реорганізації Установи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.4. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду в порядку та строки, визначені чинним законодавством України.

12.5. Працівникам Установи, які звільняються у зв'язку із реорганізацією або ліквідацією, гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до чинного законодавства України по працю.

12.6. У разі припинення діяльності Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Установи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич