



Додаток І
до рішення міської ради
від 27.05.2016 № 276

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням Вінницької
міської ради
від 27.05.2016 № 276

**СТАТУТ
МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"КІНОТЕАТР "РОДИНА"**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**м. Вінниця
2016р.**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут міського комунального підприємства "Кінотеатр "Родина" (далі - Статут), розроблений відповідно до Закону України «Про культуру», Господарського та Цивільного кодексів України і є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства "Кінотеатр "Родина" (далі - Підприємство).

1.2. Повне найменування підприємства: Міське комунальне підприємство "Кінотеатр "Родина", скорочене найменування: МКП "Кінотеатр "Родина".

1.3. Повне найменування англійською мовою: City municipal enterprise "Cinema "Rodyna", скорочене найменування англійською мовою: SME "Cinema "Rodyna".

1.4. Засновником Підприємства є Вінницька міська рада (надалі - Засновник).

1.5. Підприємство перебуває у міській комунальній власності.

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

1.7. Місцезнаходження Підприємства:

Україна, 21050, м. Вінниця, вул. М.Оводова, 47.

1.8. У своїй діяльності Підприємство користується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Вінницької міської ради, розпорядженнями голови міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою з правами та обов'язками, передбаченим чинним законодавством України, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в банківських установах, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші реквізити, відповідно до чинного законодавства України. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

2.2. Підприємство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Господарським та Цивільним кодексами України, вимогами чинного законодавства України про культуру та цим Статутом. Участь Підприємства в асоціаціях і об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

2.3. Підприємство має право приймати на себе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у суді, господарському, третейському, адміністративному судах України, а також судах інших держав.

2.4. Підприємство має право відкривати рахунки в банківських установах у відповідності з чинним законодавством України.

2.5. Згідно з чинним законодавством Підприємство для досягнення своєї мети має право укладати від свого імені правочини, господарські договори (контракти) тощо.

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

2.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Органу управління.

2.8. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

2.9. Підприємство має дотримуватись положень відповідних законодавчих актів та цього Статуту.

2.10. Підприємство має здійснювати в повному обсязі виконання замовлень Вінницької міської ради.

2.11. Підприємство має дотримуватись діючих вимог з питань охорони праці, техніки безпеки на виробництві.

2.12. Підприємство має вести облік військовозобов'язаних, виконувати заходи по цивільній обороні та протипожежній безпеці згідно з чинним законодавством України.

2.13. Підприємство має складати, подавати на затвердження виконкому міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання.

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основна мета діяльності Підприємства є систематична діяльність з організації кіно-, відеообслуговування дітей і інших верств населення та організація інших культурно-дозвільних заходів, які сприяють загальнодержавній програмі морально-духовного виховання, задоволення культурних запитів різноманітних верств населення, відродження і розвитку українського національного кіно в тісному контакті з громадськими організаціями, радою ветеранів, які здійснюють виховну роботу з підростаючим поколінням.

3.2. Основними видами діяльності Підприємства є:

- надання послуг кіно- та відео обслуговування;
- організація та проведення кінофестивалів, кінопрем'єр, кіно вечорів, Днів українського кіно, кінодвориків, творчих зустрічей, виставок, кінолекторіїв, конкурсів тощо;
- створення різноманітних кіноклубів, кінолекторіїв, мистецьких колективів, гуртків за інтересами громадян та юнацтва, в т.ч. платних курсів, гуртків різного спрямування;
- створення та трансляція радіо- та телевізійних програм, кінофільмів, анімаційних та інших фільмів;
- організація творчих проектів з містами-побратимами;
- проведення міжнародних та міжрегіональних культурно-мистецьких заходів та проектів;
- здача в оренду та надання у користування рухомого і нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та Статуту, в т.ч. приміщення кінозали для проведення просвітницьких, громадських та інших заходів;
- здійснення рекламної та інформаційної діяльності, пов'язаної з демонструванням кінофільмів та проведенням різноманітних культурно-мистецьких заходів.

3.3. Інша діяльність:

- різновекторна діяльність в сфері «Культура», що не суперечить чинному законодавству;
- надання інших послуг відповідно до чинного законодавства України.

IV. МАЙНО ТА КОШТИ

4.1. Майно Підприємства складають виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і є власністю територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання .

Майном, яке належить Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником в користування;
- доходи, одержані від реалізації продукції (виконання робіт, надання послуг), товарів, а також від інших видів господарської діяльності;
- капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;
- цільове фінансування підприємствами, установами та організаціями за проведення окремих заходів та кінопоказу;
- безплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші доходи, не заборонені чинним законодавством України;
- інше майно, отримане на підставах не заборонених чинним законодавством України.

4.4. До доходів Підприємства включаються всі надходження, одержані як готівкою, так і безготівковими розрахунками.

4.5. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право за погодженням з Засновником:

- списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно з чинним законодавством України та у порядку, встановленому рішенням міської ради №691 від 17.06.04р. "Про затвердження порядку списання основних засобів з балансу підприємств та організацій, що є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці (крім бюджетних установ)";
- здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого рішенням міської ради;

4.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

4.7. Підприємство відповідно до чинного законодавства України здійснює користування землею, майном, іншими природними ресурсами, відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень майнових та особистих немайнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.10. Для забезпечення діяльності Підприємства установити Статутний капітал у розмірі 2,5 млн. грн. (два мільйони п'ятсот грн.)

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Управління Підприємством здійснюється за принципом поєднання прав Органу управління майном щодо господарського використання майна Підприємства та участі в управлінні трудового колективу Підприємства.

5.2. Компетенція Засновника:

- затверджує Статут та зміни і доповнення до нього;
- здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства.

5.3. Компетенція Органу управління:

- здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;
- погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням;
- погоджує плани використання бюджетних коштів;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства;
- розробляє порядки використання коштів за бюджетними програмами.

5.4. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства, крім випадків передбачених законодавством та Статутом.

5.5. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється директором. Згідно з чинним законодавством 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 Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

5.6. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємства.

Директор Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Підприємства;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- формує трудовий колектив Підприємства, вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених Статутом та чинним законодавством України;

- укладає правочини, господарські договори, угоди, видає доручення відкривати рахунки в органах Державного казначейства відповідно до плану використання коштів;

- відкриває рахунки в установах банків;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- за погодженням з Органом управління визначає структуру Підприємства, затверджує штати працівників Підприємства;

- видає накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства, укладає з ними трудові договори (контракти), застосовує до працівників міри заохочення та накладає стягнення;

- здійснює інші юридичні дії відповідно до чинного законодавства України 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 трудового контракту.

5.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються директором за участю трудового колективу Підприємства.

5.8. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі колективного договору (контракту, угоди) та чинного законодавства, що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

5.9. Загальні збори трудового колективу скликаються директором Підприємства не рідше одного разу на рік. Позачергові збори скликаються директором Підприємства, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.

5.10. Відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом.

5.11. Право укладання колективного договору від імені власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

5.12. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

5.13. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Підприємства.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство відповідно до чинного законодавства та цього Статуту має:

- складати, подавати на затвердження виконкому міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання;

- у відповідності з фінансовим планом здійснювати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку;

- надавати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, умов дистриб'юторів на право прокату кінофільмів, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за державними фіксованими та регульованими цінами та тарифами;

- укладати правочини, господарські договори та угоди;

- одержувати кредити;

- самостійно, з дотриманням гарантій, визначених чинним законодавством України, встановлювати для своїх працівників тривалість відпусток, робочого дня та інші пільги;

- здійснювати інші види діяльності, що не суперечать установчим документам, не заборонені законодавством України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

- при визначенні стратегії господарської діяльності враховувати регіональні контракти, замовлення, інтереси місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інші договірні зобов'язання;

- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати, здійснювати заходи щодо підвищення матеріальної зацікавленості працюючих, як за результатами своєї праці, так і за загальними підсумками роботи Підприємства;

- відповідно до укладених правочинів забезпечувати надання послуг населенню;

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

- надавати необхідну інформацію департаменту культури Вінницької міської ради;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, екологічної безпеки;

- здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також надавати відповідно до вимог закону фінансову та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом;

- у повному обсязі і якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом;

6.3. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6.4. Підприємство користується іншими правами, наданими підприємствам України згідно з чинним законодавством України.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарську діяльність Підприємство має проводити згідно з фінансовим планом, який затверджено рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.2. Підприємство за погодженням з Органом управління самостійно визначає порядок і розміри оплати праці, надбавок, премій інших винагород та заохочень згідно з діючим законодавством України на основі фактичних результатів роботи, положення про преміювання, колективного договору.

7.3. Ведеться облік і контроль за використанням коштів та матеріальних цінностей.

7.4. Джерелом формування доходів кінотеатру є надходження від прокату фільмів, платежів інших організацій та приватних осіб за проведення заходів, виручки від реалізації послуг, добровільні внески, плата за оренду приміщень, та інші надходження, що не суперечать чинному законодавству України.

7.5. Виплати заробітної плати, матеріальної допомоги, заохочення, проводяться у відповідності з колективним договором, на основі фактичних результатів роботи, згідно з положенням про преміювання. Положення про преміювання розробляється та затверджується адміністрацією кінотеатру за погодженням з профспілковим комітетом.

7.6. Ціноутворення здійснюється у відповідності з основними принципами державного управління і регулювання цін.

VIII. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Реорганізація та ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником майна чи його представниками, або іншим органом, який визначено законом.

8.2. Засновник або інший орган визначений законом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

8.3. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, вміщує в друкованих органах, повідомлення про його ліквідацію та про порядок та строки заяви кредиторами претензій, в яких «відомих» кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі.

8.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначав ліквідаційну комісію.

8.5. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

8.6. При ліквідації чи реорганізації вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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

8.8. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня відповідного запису до Єдиного державного реєстру України.

ІХ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї господарської та фінансової діяльності, здає статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

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

Х. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

10.1. Усі спори і розбіжності, які виникають з приводу цього Статуту, або у зв'язку з ним, врегульовуються під час переговорів.

10.2. У випадку, якщо спори, розбіжності не можливо вирішити переговорами вони підлягають вирішенню у судових органах.

ХІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації.

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

Міський голова



С. Моргунов

6.6. Працівники повинні відшкодувати Закладу збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством України, контрактом, колективним договором.

6.7. 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 Закладом у відповідності з чинним законодавством України.

6.8. Працівники Закладу підлягають соціальному страхуванню і соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України в порядку і на умовах що обумовлені в контракті, колективному договорі.

VII. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансово-господарську діяльність Заклад проводить згідно з фінансовим планом, затвердженим виконкомом міської ради.

7.2. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Заклад має право взяти банківську позику.

7.3. Заклад 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.

7.4. Заклад може отримувати фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету у вигляді поточних та капітальних трансфертів.

7.5. Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.6. У разі порушення Закладом законодавства про охорону навколишнього природного середовища, його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

7.8. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності та виконання фінансового плану.

7.9. Аудит фінансової діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7.10. При визначенні стратегії господарської діяльності Закладу необхідно враховувати інтереси територіальної громади м. Вінниці.

7.11. Заклад може придбати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

7.12. Заклад здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України та за погодженням з Органом управління. Порядок використання коштів Закладу в іноземній валюті визначається Господарським Кодексом та іншими законами України.

VIII. ЗОВНІШНЬО-КУЛЬТУРНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. З метою пропаганди національного хорového та музичного мистецтва, зміцнення матеріальної бази Заклад здійснює концертну діяльність, може брати участь у фестивалях, конкурсах та інших культурно-мистецьких заходах за кордоном.

8.2. Використовуючи міжнародні зв'язки, Заклад має право за погодженням з Органом управління укласти угоди із зарубіжними організаціями, фізичними особами про підготовку та виконання концертних програм, проведення та участь у конференціях, семінарах, зустрічах по обміну досвідом, питань культурно-просвітницької діяльності тощо.

8.3. Заклад може вступати в міжнародні об'єднання та асоціації у встановленому законодавством України порядку за погодженням із Засновником.

IX. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї господарської та фінансової діяльності, здає статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

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

X. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ЗАКЛАДУ

10.1. Реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником чи його представниками, або іншим органом, який визначено законом.

10.2. Засновник або інший орган визначений законом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.3. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Закладу, вміщує в друкованих органах, повідомлення про його ліквідацію та про порядок та строки заяви кредиторами претензій, в яких «відомих» кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначав ліквідаційну комісію.

10.5. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

10.6. При ліквідації чи реорганізації вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. При ліквідації Закладу майно, що належить йому на правах господарського відання повертається Засновнику.

10.8. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня відповідного запису до Єдиного державного реєстру України.

XI. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

11.1. Усі спори і розбіжності, які виникають з приводу цього Статуту, або у зв'язку з ним, врегульовуються під час переговорів.

11.2. У випадку, якщо спори, розбіжності не можливо вирішити переговорами вони підлягають вирішенню у судових органах.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Закладу здійснюється за рішенням його Засновника.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту Закладу підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації.

12.3. Заклад зобов'язаний у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Міський голова



С. Моргунов