

«ПОГОДЖЕНО»

Директор департаменту розвитку



Н. Бунда

« 26 » _____ 2019 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління туризму

Наказ № 6 від 26.03.19г.
Департаменту розвитку


Л. Остапчук

« 26 » _____ 2019 року

СТАТУТ

Львівського комунального підприємства

«Центр розвитку туризму м. Львова»

(нова редакція)

м. Львів – 2019

1. Загальні положення

- 1.1. Львівське комунальне підприємство «Центр розвитку туризму м. Львова» (надалі – Підприємство) створене Львівською міською радою (надалі – Власник) згідно з ухвалою міської ради від 23.10.2008 р. №2137 та підпорядковане управлінню туризму департаменту розвитку, що є представником Власника – територіальної громади м. Львова – і є органом, до сфери управління якого входить це комунальне підприємство (надалі – Уповноважений орган).
- 1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським, Цивільним кодексами України, Законами України «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, а також цим Статутом.
- 1.3. Найменування Підприємства: «Центр розвитку туризму м. Львова».
- 1.3.1. Повна назва: Львівське комунальне підприємство «Центр розвитку туризму м. Львова».
- 1.3.2. Скорочена назва: ЛКП «Центр розвитку туризму м. Львова».
- 1.3.3. Повна назва англійською мовою: Lviv Tourism Development Center Municipal Enterprise.
- 1.3.4. Скорочена назва англійською мовою: Lviv Tourism Development Center.
- 1.4. Місцезнаходження Підприємства: м. Львів, вулиця Руська, 20.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою:

- 2.1.1. Підвищення рівня туристичної привабливості міста.
- 2.1.2. Надання туристично-інформаційних послуг.
- 2.1.3. Отримання прибутку та покращення соціально-економічного розвитку міста через впорядкування і розвиток туристичної діяльності як пріоритетного виду економічної діяльності.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- 2.2.1. Формування бази даних об'єктів туристичної і рекреаційної привабливості та інфраструктури туристичного ринку міста.
- 2.2.2. Впорядкування екскурсійної діяльності в межах міста.
- 2.2.3. Проведення маркетингових досліджень, моніторинг стану розвитку туризму та сфери послуг, дослідження туристичних потоків.
- 2.2.4. Збір статистичних даних та розробка реєстру туристичних об'єктів та об'єктів культурного надбання міста Львова.
- 2.2.5. Надання консультативно-довідкової інформації для туристів та екскурсантів в усній формі та у формі рекламної продукції (буклети, путівники, відеоматеріали та ін., в тому числі електронні засоби інформації).
- 2.2.6. Організація роботи мережі туристично-інформаційних центрів та пунктів для надання послуг туристам.
- 2.2.7. Прийняття в культурне обслуговування культурно-мистецьких і туристичних колективів, делегацій, окремих осіб.

- 2.2.8. Організація роботи екскурсійного бюро і транспортного забезпечення екскурсантів.
- 2.2.9. Створення міні-кінозалу для демонстрації відеоматеріалів про туристичні об'єкти міста.
- 2.2.10. Налагодження контактів та співробітництва в Україні та за кордоном, поширення інформації та промоційних матеріалів з метою просування туристичного продукту міста та обміну інформацією.
- 2.2.11. Підготовка та реалізація міжнародних проектів у сфері культури туризму.
- 2.2.12. Надання власного приміщення та технічного обладнання на основі договорів для проведення навчань, науково-практичних конференцій та семінарів, обміні досвідом, виставок тощо.
- 2.2.13. Організація шлюбних церемоній.
- 2.2.14. Рекламна діяльність, в тому числі:
- створення та проведення рекламних кампаній, створення та розміщення реклами в друкованій продукції Центрів туристичної інформації, на туристичному сайті Львова, у мобільному додатку та у інших засобах надання інформації туристам;
 - розміщення рекламних матеріалів у Центрах туристичної інформації;
 - проведення маркетингових кампаній та інших рекламних послуг задля залучення й утримання клієнтів;
 - просування товарів, реклама в місці продажу, реклама товарів шляхом розсилання поштою рекламних матеріалів на адреси передбачуваних покупців, визначених на основі списків, складених чи придбаних рекламодавцем, маркетингові консультації;
 - організація та надання персоналу для проведення подібних заходів;
 - технічне забезпечення заходів.
- 2.2.15. Видання газет, книг, брошур, буклетів, карт, атласів, журналів та інших періодичних публікацій; інші види видавничої діяльності.
- 2.2.16. Реалізація офіційної сувенірної продукції міста, поліграфії та інших виробів пов'язаних з туристичною галуззю.
- 2.2.17. Бронювання, реалізація, продаж та поширення квитків на культурні, спортивні та інші події, в музеї.
- 2.2.18. Сприяння в рекламі закладів харчування та проживання Львова та Львівської області.
- 2.2.19. Формування та просування комплексних туристичних продуктів (програм, спеціальних пакетів), включаючи екскурсійні, готельні, рекреаційні, транспортні та інші послуги.
- 2.2.20. Організація інноваційних екскурсійних маршрутів. Проведення екскурсій по місту.
- 2.2.21. Реалізація сувенірної і поліграфічної продукції підприємства на конференціях, виставках, масових подіях, фестивалях та заходах Львова і України.
- 2.2.22. Організація та проведення:
- торговельно-реалізаційних заходів (виставок, виставок-продаж, ярмарок та інше);

- культурно-розважальних, видовищних заходів (концерти, виступ акторів, виставки, салони, вернісажі, вистави, експозиції);
 - навчальних конференцій, семінарів, культурно-масових заходів, а також участь в них;
 - видовищно-розважальна діяльність;
 - діяльність, пов'язана з організацією відпочинку та розваг.
- 2.2.23. Здійснення навчальних подорожей для туристичних підприємств міста.
- 2.2.24. Надання транспортних послуг для туристичних потреб.
- 2.2.25. Розповсюдження інформації щодо запланованих заходів, організація продажу та поширення квитків.
- 2.2.26. Організація навчання для безробітних у сфері туристичної, екскурсійної та готельної діяльності.
- 2.2.27. Бронювання засобів розміщення.
- 2.2.28. Надання послуг перекладу.
- 2.2.29. Наповнення, адміністрування туристичного сайту міста Львова, продаж рекламних банерів на сайті.
- 2.2.30. Продаж туристичної картки міста (Lviv City Card).
- 2.2.31. Надання послуг в галузі фотографії: виробництво рекламних і споживчих фоторобіт.
- 2.2.32. Організація роботи Музею міста.
- 2.2.33. Торгівельна та посередницька діяльність:
- видавництво журналів, газет, брошур, буклетів та іншої друкованої продукції;
 - надання поліграфічних послуг, в т.ч. верстка, макетування і т. ін.;
 - надання інформаційних послуг;
 - роздрібна торгівля продовольчими товарами;
 - роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
 - надання маркетингових, консалтингових послуг.
- 2.2.34. Зовнішньоекономічна діяльність:
- надання посередницьких послуг в зовнішньоекономічній діяльності;
 - інша зовнішньоекономічна діяльність, не заборонена чинним законодавством України.
- 2.2.35. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту, який затверджує Уповноважений орган та який реєструється у встановленому законодавством порядку.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням.

Підприємство може мати знак товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, на підставі рішення Власника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю громади м. Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство).

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Кошти і комунальне майно, передане йому Власником, Уповноваженим органом.

4.3.2. Добровільні грошові внески Підприємства всіх форм власності, громадських організацій та окремих громадян, гранти.

4.3.3. Придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб.

4.3.4. Доходи, отримані в результаті здійснення Підприємством фінансово-господарської діяльності.

4.3.5. Кредити банків та інших кредиторів.

4.3.6. Капітальні вкладення.

4.3.7. Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.4. Відчуження засобів виробництва, що не є основними фондами і закріплені за Підприємством, здійснюються в наступному порядку:

4.4.1. Вартістю менше 20 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4.2. Вартістю від 20 до 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з виконавчим комітетом.

4.4.3. Вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. Кошти, отримані у результаті відчуження зазначеного майна, використовуються відповідно до чинного законодавства.

4.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються

Підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство за погодженням з Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень, виступати засновником (учасником) інших юридичних осіб.

Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, в тому числі з іноземними інвестиціями.

5.1.3. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази в межах своєї компетенції.

5.1.4. Підприємство має право отримувати благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, гранти, поворотну та безповоротну фінансову допомогу.

5.1.5. Підприємство може:

Виступати замовником та оплачувати розроблення концепцій програм, матеріалів, досліджень, опитувань, які стосуються діяльності Підприємства.

5.1.6. У випадку необхідності фінансувати приїзд в Україну, проживання та участь в культурних, мистецьких, туристичних заходах колективів, делегацій, окремих осіб.

5.1.7. За рахунок власних чи залучених коштів організувати, виступати співорганізатором, чи виступати замовником організації та проведення фестивалів, конференцій, форумів, круглих столів, виставок, експозицій, культурно-мистецьких заходів, спрямованих на розвиток туризму міста.

5.1.8. Виступати організатором, співорганізатором асоціацій, об'єднань, спілок.

5.2. Обов'язки Підприємства:

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

5.2.2. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників, зокрема, шляхом затвердження положень про преміювання працівників Підприємства, з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

5.2.3. Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.3. При визначенні стратегії статутної діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення.

5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

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

6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник – директор.

6.2. Кандидатура особи, що претендує на зайняття посади керівника Підприємства попередньо погоджується з директором департаменту розвитку та начальником управління туризму департаменту розвитку.

Призначення керівника на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з міським головою.

6.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

- 1) Термін дії контракту;
- 2) Права та обов'язки сторін;
- 3) Відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим органом;
- 4) Умови оплати праці та компенсацій;
- 5) Умови звільнення з посад та гарантій.

6.4. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.

6.5. Керівник Підприємства:

6.5.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

6.5.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями.

6.5.3. Видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства.

6.5.4. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства.

6.5.5. Укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення.

6.5.6. Відкриває в установах банків поточний та інші рахунки.

6.5.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.5.8. Здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.6. Керівник Підприємства не має права приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу.

6.7. Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Власнику і Уповноваженому органу.

6.8. Заступника керівника Підприємства призначає на посаду і звільняє з посади керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівників підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначає на посади і звільняє з посад керівник Підприємства без погодження з Уповноваженим органом. Керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом визначає структуру управління Підприємством і затверджує штатний розпис.

6.9. Трудовий колектив Підприємства становлять всі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контакту угоди).

6.10. Трудовий колектив Підприємства:

6.10.1. Розглядає, затверджує проект колективного договору.

6.10.2. Розглядає та вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу.

6.11. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференціях) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням терміном на 2 роки не менш як 2/3 голосів членів трудового колективу. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6.12. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органом управління за участі трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.13. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

7. Правові відносини між уповноваженим органом і Підприємством

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. Затвердження у встановленому законом порядку Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств.

- 7.2.3. Призначення та звільнення за погодженням з міським головою керівника Підприємства.
- 7.2.4. Погодження Підприємством створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв.
- 7.2.5. Створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу.
- 7.2.6. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль за їх виконанням.
- 7.2.7. Затвердження штатного розпису та організаційної структури Підприємства.
- 7.3. Уповноважений орган має право:
- 7.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.
- 7.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.
- 7.3.3. Контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство.
- 7.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:
- 7.4.1. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства.
- 7.4.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.
- 7.4.3. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. Статутний фонд (капітал) Підприємства

- 8.1. Мінімальний розмір статутного фонду (капіталу) Підприємства становить 1 гривню.
- 8.2. Для здійснення статутної діяльності Власник наділяє Підприємство статутним фондом (капіталом) у розмірі 19 174 172, 00 (дев'ятнадцять мільйонів сто сімдесят чотири тисячі сто сімдесят дві гривні 00 копійок) гривень, який формується грошовими коштами, оборотними і необоротними активами.
- 8.3. Виконавчий комітет здійснює передачу оборотних і необоротних активів від одного комунального підприємства до іншого, а також передачу оборотних і необоротних активів від Уповноваженого органу до підпорядкованого комунального підприємства.
- 8.4. Власник має право власності на статутний фонд, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку Підприємства, а також активів у разі його ліквідації відповідно до чинного законодавства.
- 8.5. У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою, ніж розмір статутного фонду (капіталу), передбачений статутом Підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому законодавством порядку зменшення його статутного фонду (капіталу), але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розміру статутного фонду (капіталу).

9. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток та створення нових робочих місць у сфері туризму у місті Львові.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд; інші фонди.

9.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом.

9.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються контрактом.

9.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращання умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

10. Ліквідація та реорганізація Підприємства

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення, виділення) або ліквідації.

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі ухвали міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

10.3. Підприємство ліквідується у разі:

10.3.1. Прийняття відповідної ухвали міської ради.

10.3.2. Визнання його банкрутом.

10.3.3. Якщо прийняте рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечення дотримання цих умов, або не змінено вид діяльності.

10.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства.

10.3.5. На інших підставах передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює управління комунальної власності департаменту економічної політики спільно з Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники управління комунальної власності департаменту економічної політики, Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторам визначаються ліквідаційною комісією.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Законом України «Про відновлення платоспроможності боржникам або визнання його банкрутом».

10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику.

10.6. Кредиторів та інших юридичних осіб, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідуються, повідомляють про його ліквідацію у письмовій формі.

10.7. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.8. У разі ліквідації Підприємства, кошти та майно, що залишились, розподіляються між іншими неприбутковими організаціями, або передаються в дохід бюджету.

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджує Уповноважений орган і вони підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

11.2. Копія Статуту після державної реєстрації змін та доповнень подається в управління економіки департаменту економічної політики.

Цьому документі прошиито, пронумеровано та скріплено печаткою 12 (дванадцять) арк.

Начальник управління туризму
Департаменту розвитку
туризму

V. Meezel

Остапчук

