

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Коростенської міської
ради (двадцять дев'ята сесія VII
скликання) від 21.02.2019р. №_____

Міський голова

_____ **В.В.Москаленко**

П О Л О Ж Е Н Н Я
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ТУРИСТИЧНО-КУЛЬТУРНИЙ
ІНФОРМАЦІЙНИЙ
ЦЕНТР МІСТА КОРОСТЕНЬ»

м.Коростень
2019р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «ТУРИСТИЧНО – КУЛЬТУРНИЙ ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР МІСТА КОРОСТЕНЬ» (далі «Установа») є неприбутковою установою комунальної форми власності і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України та цього Положення, правових актів органів державної влади та місцевого самоврядування, наказів Міністерства культури і туризму України, інших нормативно-правових актів.

1.2. Найменування Установи: Повне українською мовою: **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТУРИСТИЧНО-КУЛЬТУРНИЙ ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР МІСТА КОРОСТЕНЬ».**

1.2.1. Скорочене українською мовою: **КУ «ТКІЦ М. КОРОСТЕНЬ».**

1.2.2. Повне англійською мовою: **THE MUNICIPAL INSTITUTION «KOROSTEN TOURIST AND KULTURAL INFORMATION CENTRE».**

1.2.3. Скорочене англійською мовою: **«KOROSTEN TKIC».**

1.3. Засновником установи є Коростенська міська рада: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код ЄДРПОУ 13576977, надалі - Засновник.

1.4. Установа є структурним підрозділом і безпосередньо підпорядкована відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради та входить в базову мережу закладів культури м.Коростеня.

1.5. Установа не має на меті отримання доходів та є некомерційною.

1.6. Установа є бюджетною неприбутковою установою, має майно на праві оперативного управління, круглу печатку, кутовий штамп та ніші реквізити.

1.7. Установа має право здійснювати господарську діяльність у відповідності з законодавством України і може самостійно розпоряджатись доходами від такої діяльності і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

1.8. Перейменування та ліквідація Установи можливі у порядку, передбаченому законодавством України.

1.9. Положення установи може бути переглянуто цілком або частково у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

1.10. У своїй діяльності Установа керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету міністрів України, рішеннями Коростенської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.11. Місцезнаходження Установи: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 20.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Мета створення установи:

- 2.1.1. розвиток туризму в м. Коростені;
- 2.1.2. створення умов інформаційного комфорту для гостей м. Коростеня, збільшення інформаційної доступності м. Коростень;
- 2.1.3. збільшення потоку туристів та формування позитивного іміджу міста та Коростенського регіону як туристичної «перлини Полісся»;
- 2.1.4. сприяння розробці, створення та впровадження стратегій туристичного розвитку м. Коростеня та промоції міста на національному та міжнародному рівні як туристичного центру;
- 2.1.5. формування системи, що забезпечить ефективну взаємодію різних суб'єктів туристичної діяльності;
- 2.1.6. принципами роботи Установи є: оперативність, своєчасність, випереджуючий характер розвитку та спільний підхід у формуванні стратегії використання історико-культурного потенціалу м. Коростеня.

2.2. Предмет діяльності установи:

- 2.2.1 інформування туристів щодо туристичного та історико-культурного потенціалу міста Коростень;
- 2.2.2. надання інформації щодо рекреаційної інфраструктури міста;
- 2.2.3. надання інформації щодо закладів культури - музеїв, парків, закладів рекреації, тощо;
- 2.2.4. надання інформації щодо спортивних, культурних подій, ярмарок, виставок, фестивалів тощо;
- 2.2.5. інформування туристів щодо транспортної системи міста;
- 2.2.6. збір та аналіз побажань та скарг туристів і підготовка на їх основі переліку заходів для покращення туристичної інфраструктури міста та якості надання послуг;
- 2.2.7. розробка та поширення інформаційної та поліграфічної продукції і видань (брошур, буклетів, путівників, карт), інших мультимедійних продуктів, літератури з важливої місцевої тематики, листівок, значків, характерних місцевих продуктів) з метою реклами та просування туристичної діяльності в місті;
- 2.2.8. проведення моніторингу та досліджень у сфері внутрішнього та зовнішнього туризму з метою вивчення попиту та пропозиції туристичних послуг м. Коростеня з метою підвищення конкурентоспроможності;

2.2.9. формування та просування комплексних туристичних продуктів (програм, спеціальних пакетів), включаючи екскурсійні, готельні, рекреаційні, транспортні та інші послуги;

2.2.10. надання консультативних послуг, організація та проведення навчання та тренінгів для закладів туристичної інфраструктури та гідів - екскурсоводів;

2.2.11. надання консультативної допомоги щодо організації та проведення культурно - масових (ярмарок, виставок, фестивалів), театральних, музичних та мистецьких подій в м. Коростеня, розповсюдження інформації щодо запланованих заходів;

2.2.12. координація діяльності підприємств сфери туризму щодо розробки нових (спільних) туристичних продуктів та підвищення конкурентоспроможності м. Коростеня;

2.2.13. сприяння розвитку малого підприємництва в м. Коростень шляхом поширення сувенірної продукції;

2.2.14. організація та проведення екскурсій містом та передмістям;

2.2.15. проведення маркетингових досліджень щодо визначення зацікавленості коростенців та гостей міста у проведенні різноманітних заходів;

2.16. надання інших послуг, пов'язаних з вирішенням запитів туристів.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ.

3.1. Вищим органом управління установи є засновник - територіальна громада міста Коростеня в особі Коростенської міської ради.

3.2. Коростенська міська рада здійснює свої права з управління установи через виконавчий комітет Коростенської міської ради та безпосередньо через відділ культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

3.3. До виключної компетенції Коростенської міської ради з управління Установою входить:

3.4.1. прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Установи;

3.4.2. затвердження Положення Установи та внесення змін і доповнень до нього;

3.4.3. визначення основних напрямків діяльності та втілення нових форм діяльності Установи;

3.4.4. виділення коштів на утримання Установи.

3.5. Коростенська міська рада, в разі необхідності, може делегувати частково або повністю свої виключні права безпосередньому органу з

управління Установою - відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

3.6. Компетенція відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради в управлінні Установою:

3.6.1. здійснення контролю за діяльністю Установи;

3.6.2. визначення розміру грошового забезпечення завідувача Установи.

3.7. Керівництво Установою здійснює завідувач, який приймається на контрактній основі, повинен бути громадянином України з вищою освітою.

3.8. Завідувач Установи організовує роботу закладу та несе персональну відповідальність за його діяльність.

3.9. Завідувач Установи:

3.9.1. виконує роботи, пов'язані з розвитком туризму, є представником суб'єкта туристичної діяльності міста Коростеня і виступає від його імені;

3.9.2. вивчає ринок туристичних послуг, характеристики об'єктів туристичної індустрії;

3.9.3. робить аналіз змісту, вартості, особливостей послуг готелів, перевізників, точок харчування, інших суб'єктів туристичної інфраструктури;

3.9.4. бере участь у розробці туристичних маршрутів;

3.9.5. здійснює підготовку даних для складання кошторисів турів або екскурсій;

3.9.6. бере участь у рекламній діяльності з метою залучення громадян до оздоровлення, раціонального використання вільного часу;

3.9.7. бере участь у розробці змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною, природним середовищем Коростенського регіону;

3.9.8. надає інформацію відвідувачам та потенційним гостям міста за напрямками: про транспортні послуги (таксі, громадський транспорт, залізничні та автобусні перевезення), про основні туристичні атракції (музеї, фестивалі, виставки, спортивні змагання, природні атракції, активний відпочинок), про розміщення (готелі, мотелі, агросадиби), про заклади харчування (ресторани, кафе, кав'ярні, заклади національної кухні), інформацію щодо інших тур послуг (сувеніри, прокат, рекреаційні заклади, семінари, конференції, масові заходи, спортивна інфраструктура), спеціальну інформацію (лікарні, відділи поліції, аптеки, установи, організації, Установи міста);

3.9.9. бере участь у розробці та розповсюдженні інформаційної та рекламної продукції про Коростень, співпрацює з іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями;

3.9.10. бере участь у навчанні суб'єктів туристичної інфраструктури;

3.9.11. бере участь у розробці та впровадженні програми розвитку туризму в місті Коростені;

3.9.12. бере участь в організації та проведенні громадських заходів з метою популяризації туристичних можливостей Коростеня (тематичні конференції, семінари, круглі столи, туристичні виставки та ярмарки, прес-тури);

3.9.13. бере участь у презентаціях міста на українських та міжнародних туристичних виставках, а також через електронні та друковані видання;

3.9.14. встановлює контакти з відповідними структурами інших регіонів з метою просування туристичного продукту м. Коростеня;

3.9.15. координує дії суб'єктів туристичної інфраструктури.

4. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Майно Установи становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Установи.

4.2. Майно Установи перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Коростеня і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Установи провадиться відповідно до бюджетного законодавства та інших нормативно – правових актів. Ведення бухгалтерського обліку в Установі здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

4.4. Джерелами фінансування Установи є кошти місцевого бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

4.5. Установа є неприбутковою (некомерційною) установою та не має на меті отримання доходів.

4.6. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в цьому Статуті.

4.7. Забороняється розподіляти отримані прибутки або їх частини серед Засновників (учасників), членів Установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з нею осіб.

4.8. Відчуження, списання майна, переданого в управління, здійснюється з дозволу засновника - Коростенської міської ради, передача в оренду за рішенням виконавчого комітету Коростенської міської ради в порядку встановленому законодавством.

5. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

5.1. Виробничі та трудові відносини трудового колективу Установи регламентуються відповідно чинного законодавства України.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УСТАНОВИ

6.1. Припинення Установи.

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

6.1.2. Юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

6.1.3. Порядок припинення юридичної особи в процесі відновлення її платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

6.2. Виконання рішення про припинення Установи.

6.2.1. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

6.2.2. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до чинного законодавства призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

6.2.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

6.2.4. Строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

6.2.5. Кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів

соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

6.3. Злиття, приєднання, поділ та перетворення Установи.

6.3.1. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

6.3.2. Законом може бути передбачено одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення юридичної особи шляхом злиття або приєднання.

6.4. Порядок припинення Установи шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

6.4.1. Кредитор може вимагати від юридичної особи, що припиняється, виконання зобов'язань якої не забезпечено, припинення або дострокового виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом.

6.4.2. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами.

6.4.3. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються учасниками юридичної особи або органом, який прийняв рішення про її припинення, крім випадків, встановлених законом.

6.4.4. Порухення положень частин другої та третьої цієї статті є підставою для відмови у внесенні до єдиного державного реєстру запису про припинення юридичної особи та державній реєстрації створених юридичних осіб - правонаступників.

6.4.5. Юридична особа - правонаступник, що утворилася внаслідок поділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, що припинилася, які згідно з розподільчим балансом перейшли до іншої юридичної особи - правонаступника. Якщо юридичних осіб - правонаступників, що утворилися внаслідок поділу, більше двох, таку субсидіарну відповідальність вони несуть солідарно.

6.4.6. Якщо правонаступниками юридичної особи є декілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних обов'язків юридичної особи, що припинилася, неможливо, юридичні особи - правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами

юридичної особи, що припинилася. Учасники (засновники) припиненої юридичної особи, які відповідно до закону або установчих документів відповідали за її зобов'язаннями, відповідають за зобов'язаннями правонаступників, що виникли до моменту припинення юридичної особи, у такому самому обсязі, якщо більший обсяг відповідальності учасників (засновників) за зобов'язаннями правонаступників не встановлено законом або їх установчими документами.

6.5. Перетворення Установи.

6.5.1. Перетворенням Установи є зміна її організаційно-правової форми.

6.5.2. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки попередньої юридичної особи.

6.6. Виділ.

6.6.1. Виділом є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків юридичної особи до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

6.6.2. Після прийняття рішення про виділ учасники юридичної особи або орган, що прийняв рішення про виділ, складають та затверджують розподільчий баланс. Суд, що прийняв рішення про виділ, у своєму рішенні визначає учасника юридичної особи або вищий орган юридичної особи (власника), який зобов'язаний скласти та затвердити розподільчий баланс.

6.6.3. Юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно.

6.6.4. Якщо після виділу неможливо точно встановити обов'язки особи за окремим зобов'язанням, що існувало у юридичної особи до виділу, юридична особа, з якої здійснено виділ, та юридичні особи, що були створені внаслідок виділу, несуть солідарну відповідальність перед кредитором за таким зобов'язанням.

6.7. Ліквідація Установи

6.7.1. Установа ліквідується:

6.7.1.1. за рішенням її учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;

6.7.1.2. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;

6.7.1.3. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, - за позовом відповідного органу державної влади.

6.7.2. Якщо з позовом про ліквідацію юридичної особи звернувся орган державної влади, ліквідатором може бути призначений цей орган, якщо він наділений відповідними повноваженнями.

6.7.3. Якщо вартість майна юридичної особи є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, юридична особа здійснює всі необхідні дії, встановлені законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

6.8. Порядок ліквідації Установи.

6.8.1. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи, суду або уповноваженого ними органу щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості юридичної особи, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення юридичної особи в установлені цим Кодексом строки.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників юридичної особи.

6.8.2. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити учасників юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, про її участь в інших юридичних особах та/або надати відомості про створені нею господарські товариства, дочірні підприємства.

6.8.3. Під час проведення заходів щодо ліквідації юридичної особи до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації юридичної особи.

6.8.4. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна юридичної особи, що припиняється, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб. У випадках, встановлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна юридичної особи, що припиняється.

6.8.5. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів юридичної особи (філій, представництв) та

відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників юридичної особи, що припиняється.

6.8.6. Ліцензії, документи дозвільного характеру та інші документи, а також печатки та штампи, які підлягають поверненню органам державної влади, органам місцевого самоврядування, повертаються їм ліквідаційною комісією (ліквідатором).

6.8.7. Для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам доходів і зборів та Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування документів юридичної особи (її філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку. До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

6.8.8. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна юридичної особи, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи.

6.8.9. Виплата грошових сум кредиторам юридичної особи, що ліквідується, у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, провадиться у порядку черговості, встановленому чинним законодавством України. У разі недостатності в юридичної особи, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна юридичної особи.

6.8.10. До затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

6.8.11. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, та забезпечує подання органам доходів і зборів.

6.8.12. Майно юридичної особи, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається одній або кільком неприбутковим організаціям, установам відповідного виду, зараховується до доходів бюджету.

6.8.13. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

6.8.14. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установленій законом строк.

6.9. Задоволення вимог кредиторів.

6.9.1. У разі ліквідації платоспроможної юридичної особи вимоги її кредиторів задовольняються у такій черговості:

6.9.1.1. у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

6.9.1.2. у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

6.9.1.3. у третю чергу задовольняються вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

6.9.1.4. у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги.

Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.

6.9.2. Черговість задоволення вимог кредиторів за договорами страхування визначається законом.

6.9.3. У разі відмови ліквідаційної комісії у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду кредитор має право протягом місяця з дати, коли він дізнався або мав дізнатися про таку відмову звернутися до суду із позовом до ліквідаційної комісії. За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації юридичної особи.

6.9.4. Вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією для їх пред'явлення, задовольняються з майна юридичної особи, яку ліквідовують, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно.

6.9.5. Вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом, вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, а

також вимоги, які не задоволені через відсутність майна юридичної особи, що ліквідується, вважаються погашеними.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Зміни, які сталися у цьому Положенні і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств відповідно до Законодавства.

7.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником (учасником) або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.

7.3. Установа зобов'язана повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Секретар міської ради

В. Вигівський