

Додаток №1
до рішення сесії міської ради
від _____ № _____

Статут
комунального підприємства Хмельницької міської ради
«Хмельницький туристично-інформаційний центр»

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство Хмельницької міської ради «Хмельницький туристично-інформаційний центр» (далі Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код - 33332218, місцезнаходження: Україна, 29013, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул.Гагаріна, буд.3 (далі - „Власник”). 1.3. Засновником (власником) Підприємства є Хмельницька міська рада (надалі – Засновник (власник)).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.5. Підприємство немає у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування Підприємства: українською мовою: - повне найменування: Комунальне підприємство Хмельницької міської ради «Хмельницький туристично-інформаційний центр»; - скорочене найменування: КП «Хмельницький туристично-інформаційний центр»; - повне найменування англійською мовою: Municipal company «Khmelnytskyi tourist information center».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 29000, Хмельницька обл., м.Хмельницький, вул. Проскурівська, буд. 40;

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Власника та виконавчого комітету міської ради.

2. Мета та напрямки діяльності Підприємства

2.1. Метою діяльності Підприємства є сприяння розвитку туризму на території Хмельницької міської територіальної громади, розробка та просування туристичних продуктів міської територіальної громади на внутрішньому та міжнародному ринках.

2.2. Напрямки діяльності Підприємства:

2.2.1. Розвиток туризму на території Хмельницької міської територіальної громади, сприяння органам місцевого самоврядування у реалізації державної та місцевої політики в галузі туризму, участь у виконанні відповідних місцевих програм.

2.2.2. Розробка та впровадження програми промоції міської територіальної громади, створення та впровадження маркетингової стратегії.

2.2.3. Формування бази даних об’єктів туристичної і рекреаційної привабливості, інфраструктури туристичного ринку міської територіальної громади та її об’єктів культурного надбання.

2.2.4. Розробка та впровадження системи туристичної інформації міської територіальної громади (інформаційні стенди, дороговкази, вказівники, стаціонарні карти і схеми тощо).

2.2.5. Реалізація та надання комплексу послуг з організації подорожей (організація індивідуальних та групових подорожей та інші туристичні послуги; посередницька діяльність турагентів з реалізації туристичного продукту туроператорів; діяльність екскурсіводів, гідів-перекладачів; купівля, продаж та резервування квитків на всі види транспорту для подорожей з будь-якою метою (відпустка, відрядження тощо).

- 2.2.6. 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).
- 2.2.7. 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 міській територіальній громаді, популяризації міської територіальній громаді як туристичного об'єкту, її можливості та переваги.
- 2.2.8. Надання спеціальної інформації: про лікарні, аптеки, поліцію, органи місцевої влади тощо.
- 2.2.9. Замовлення послуг екскурсоводів та гідів, інформування про екскурсійні маршрути. Внесення пропозицій та розробка нових екскурсійних маршрутів.
- 2.2.10. Організація культурного обслуговування культурно-мистецьких і туристських колективів, делегацій, окремих осіб.
- 2.2.11. Реалізація сувенірної продукції, поліграфії та інших виробів, пов'язаних з туризмом.
- 2.2.12. Видання та продаж газет, книг, брошур, буклетів, карт, атласів, журналів та інших періодичних публікацій, інші види видавничої діяльності туристичної спрямованості.
- 2.2.13. Організація та проведення:
- 2.2.13.1. торговельно-реалізаційних заходів (виставок, виставок-продажів, ярмарків та інше);
- 2.2.13.2. культурно-розважальних, видовищних заходів (концертів, вистав, шоу, кінопоказів, салонів, конкурсів, свят тощо);
- 2.2.13.3. навчальних конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, курсів, а також участь в них;
- 2.2.13.4 діяльності у сфері відпочинку, розваг, культури та спорту.
- 2.2.14. Запровадження заходів щодо підвищення попиту на туристичні послуги міста, шляхом створення/вдосконалення туристично-інформаційного порталу, надання можливості попереднього бронювання туристичних та супутніх послуг, продаж рекламних банерів на порталі.
- 2.2.15. Рекламна діяльність, в тому числі:
- 2.2.15.1. проведення рекламних кампаній, акцій, створення та розміщення зовнішньої реклами, реклами в друкованій продукції, на туристичному сайті міста, в соціальних мережах, у мобільному додатку та інших засобах надання інформації туристам;
- 2.2.15.2. проведення маркетингових кампаній та інших рекламних послуг задля залучення й утримання клієнтів;
- 2.2.15.3. просування товарів, реклама в місці продажу, реклама на інформаційних сенсорних кіосках, реклама товарів шляхом розсилання поштою рекламних матеріалів на адреси передбачуваних покупців, визначених на основі списків, складених чи придбаних рекламодавцем, маркетингові консультації;
- 2.2.15.4. сприяння в рекламі туристичних компаній, туроператорів, туристичних асоціацій та організацій, готелів, транспортних агенцій, страхових компаній, закладів харчування та розваг, садіб зеленого туризму тощо як міської територіальній громаді, так і інших громад Хмельницької області.
- 2.2.15.5. технічне забезпечення рекламних заходів.
- 2.2.16. Бронювання, реалізація, поширення квитків на культурні, спортивні та інші події, в музеї.
- 2.2.17. Встановлення партнерств, налагодження контактів та співробітництва зі суб'єктами туристичної галузі в Україні та за кордоном, поширення інформації та промоційних матеріалів з метою просування туристичного продукту міської територіальній громаді та обміну інформацією.
- 2.2.18. Моніторинг стану розвитку туризму та сфери послуг, проведення маркетингових досліджень та дослідження туристичних потоків.
- 2.2.19. Видання календаря фестивалів, внесення ідей та розробка концепцій, координація проведення фестивалів та інших подій у міській територіальній громаді.

- 2.2.20. Розробка та реалізація у міській територіальній громаді внутрішніх та міжнародних мистецьких і туристичних проектів.
 - 2.2.21. Надання транспортних послуг для туристичних потреб.
 - 2.2.22. Організація діяльності інформаційних пунктів.
 - 2.2.23. Промоційна діяльність: розробляє та втілює ефективну маркетингову стратегію щодо просування туристичного продукту громади, бренду Хмельницької міської територіальної громади.
 - 2.2.24. Залучення додаткових ресурсів для розвитку туризму у Хмельницькій міській територіальній громаді.
 - 2.2.25. Організація шлюбних церемоній як туристичного продукту.
 - 2.2.26. Дизайн та оформлення інтер'єрів, виставкових стендів, павільйонів тощо.
 - 2.2.27. Прокат побутових виробів та предметів особистого вжитку, туристичного чи спортивного спорядження, велосипедів.
 - 2.2.28. Фотокопіювання, підготовка документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність.
 - 2.2.29. Торговельна та посередницька діяльність:
 - 2.2.29.1. надання поліграфічних послуг, в тому числі верстка, макетування та ін.;
 - 2.2.29.2. роздрібна торгівля продовольчими товарами;
 - 2.2.29.3. роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
 - 2.2.29.4. надання маркетингових, консалтингових послуг.
 - 2.2.30. Надання послуг перекладу.
 - 2.2.31. Обробка даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність.
 - 2.2.32. Дослідження та розробки в галузі природничих, гуманітарних та суспільних наук.
 - 2.2.33. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації.
 - 2.2.34. Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки.
 - 2.2.35. Інші послуги, надавані юридичним особам та не віднесені до вищезазначених пунктів.
 - 2.2.36. Інші види рекреаційної діяльності.
 - 2.2.37. Обслуговування напоями.
- 2.3. Для здійснення діяльності, що потребує ліцензування і патентування, Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію, патент) відповідно до законодавства України.

3. Права та обов'язки Підприємства

- 3.1. Підприємство має право:
 - 3.1.1. Планувати діяльність згідно з цим Статутом.
 - 3.1.2. Укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, що не суперечать чинному законодавству України.
 - 3.1.3. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботу, надавати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними регульованими цінами.
 - 3.1.4. За згодою Засновника (власника) створювати на території Хмельницької міської територіальної громади філії, представництва.
 - 3.1.5. Розробляти і затверджувати у встановленому порядку Положення про структурні підрозділи Підприємства.
 - 3.1.6. Здійснювати будь-які види господарської діяльності передбачені Статутом та не заборонені законами України.
 - 3.1.7. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах та органах Державної казначейської служби України за погодженням з управлінням культури і туризму, в установленому порядку.
 - 3.1.8. Виступати замовником та оплачувати розроблення концепцій програм, матеріалів, досліджень, опитувань, які стосуються діяльності Підприємства.

- 3.1.9. У випадку необхідності фінансувати приїзд в Україну, проживання та участь в культурних, мистецьких, туристичних заходах колективів, делегацій, окремих осіб в межах чинного законодавства.
- 3.1.10. 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 міської територіальної громади.
- 3.1.11. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.
- 3.1.12. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі, конкурсах тощо.
- 3.1.13. Отримувати благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, гранти, поворотну та безповоротну фінансову допомогу.
- 3.1.14. За згодою Засновника (власника) чи уповноваженого ним органу користуватися та розпоряджатися майном у порядку, визначеному Хмельницькою міською радою, набувати, отримувати майно, необхідне для статутної діяльності.
- 3.1.15. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.
- 3.2. Підприємство зобов'язане:
- 3.2.1. Організувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Хмельницької міської ради, розпоряджень Хмельницького міського голови, рішень виконавчого комітету Хмельницької міської ради, наказів управління культури і туризму.
- 3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до положень цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.
- 3.2.3. Забезпечувати своєчасну оплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.
- 3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.
- 3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.
- 3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснює директор.
- 4.2. Директора Підприємства призначає на посаду Хмельницький міський голова за результатами конкурсу шляхом укладання з ним контракту.
- 4.3. Директор Підприємства, відповідно до законодавства України, укладає трудові договори (угоди) з працівниками підприємства, заохочує їх та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.
- 4.4. Умови оплати праці директора Підприємства визначаються контрактом.
- 4.5. Директор:
- 4.5.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки в установах банків.
- 4.5.2. Затверджує календарні плани проведення туристичних заходів Підприємства.
- 4.5.3. Несе персональну відповідальність перед Засновником (власником), уповноваженим ним органом і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.
- 4.5.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.
- 4.5.5. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Хмельницьким міським головою або із профільним заступником.
- 4.5.6. Здійснює інші, віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством.
- 4.6. Виключною компетенцією Засновника (власника) є:

- 4.6.1. Внесення змін та доповнень до Статуту.
- 4.6.2. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.
- 4.6.3. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.
- 4.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (угоди), який регулює трудові відносини працівника з Підприємством.
- 4.8. Для виконання окремих видів робіт/надання послуг Підприємство може залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств і організацій, спеціалістів науково-дослідних, наукових, вищих та інших навчальних закладів, укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру з оплатою праці на договірних засадах.
- 4.9. На Підприємстві укладається колективний договір, зміст якого, разом з соціальними гарантіями, визначається чинним законодавством України.
- 4.10. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно з трудовим законодавством України.
- 4.11. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є провадження господарської діяльності Підприємства та бюджетні кошти, отримані відповідно до затверджених бюджетних цільових програм.

5. Майно та статутний капітал Підприємства

- 5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.
- 5.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самотійному балансі Підприємства.
- 5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
- грошові та майнові внески Засновника (власника) згідно відповідних рішень;
 - кошти бюджету Хмельницької міської територіальної громади;
 - доходи, одержані від здійснення підприємством фінансово-господарської діяльності;
 - кредити банків;
 - доходи від цінних паперів;
 - благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;
 - іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом;
 - фінансова допомога та інші фінансові доходи, отримані з різних джерел;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України
- 5.4. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням відповідного суду або в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 5.5. Статутний капітал Підприємства становить 4 748 851 грн. 96 коп. (чотири мільйона сімсот сорок вісім тисяч вісімсот п'ятдесят одна грн. 96 коп.).
- 5.6. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути матеріальні та нематеріальні активи, не заборонені чинним законодавством України.
- 5.7. Розмір статутного фонду Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.
- 5.8. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

6. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

- 6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).
- 6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету громади здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

6.5. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану в порядку, визначеному Засновником (власником).

6.6. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику) або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

7. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

7.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства.

8. Облік, звітність та ревізія діяльності Підприємства

8.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає статистичну звітність в порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником (власником) чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

9. Припинення діяльності Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника (власника), а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (власника).

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО

Начальник управління
культури і туризму

А. ПОМАСЮКОВ

Додаток №1
до рішення сесії міської ради
від _____ № _____

Статут
комунального підприємства Хмельницької міської ради
«Хмельницький туристично-інформаційний центр»

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство Хмельницької міської ради «Хмельницький туристично-інформаційний центр» (далі Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код - 33332218, місцезнаходження: Україна, 29013, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул.Гагаріна, буд.3 (далі - „Власник”). 1.3. Засновником (власником) Підприємства є Хмельницька міська рада (надалі – Засновник (власник)).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.5. Підприємство немає у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування Підприємства: українською мовою: - повне найменування: Комунальне підприємство Хмельницької міської ради «Хмельницький туристично-інформаційний центр»; - скорочене найменування: КП «Хмельницький туристично-інформаційний центр»; - повне найменування англійською мовою: Municipal company «Khmelnyskyi tourist information center».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 29000, Хмельницька обл., м.Хмельницький, вул. Проскурівська, буд. 40;

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Власника та виконавчого комітету міської ради.

2. Мета та напрямки діяльності Підприємства

2.1. Метою діяльності Підприємства є сприяння розвитку туризму на території Хмельницької міської територіальної громади, розробка та просування туристичних продуктів міської територіальної громади на внутрішньому та міжнародному ринках.

2.2. Напрямки діяльності Підприємства:

2.2.1. Розвиток туризму на території Хмельницької міської територіальної громади, сприяння органам місцевого самоврядування у реалізації державної та місцевої політики в галузі туризму, участь у виконанні відповідних місцевих програм.

2.2.2. Розробка та впровадження програми промоції міської територіальної громади, створення та впровадження маркетингової стратегії.

2.2.3. Формування бази даних об’єктів туристичної і рекреаційної привабливості, інфраструктури туристичного ринку міської територіальної громади та її об’єктів культурного надбання.

2.2.4. Розробка та впровадження системи туристичної інформації міської територіальної громади (інформаційні стенди, дороговкази, вказівники, стаціонарні карти і схеми тощо).

2.2.5. Реалізація та надання комплексу послуг з організації подорожей (організація індивідуальних та групових подорожей та інші туристичні послуги; посередницька діяльність турагентів з реалізації туристичного продукту туроператорів; діяльність екскурсіводів, гідів-перекладачів; купівля, продаж та резервування квитків на всі види транспорту для подорожей з будь-якою метою (відпустка, відрядження тощо).

- 2.2.6. 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).
- 2.2.7. 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 міській територіальній громаді, популяризації міської територіальної громади як туристичного об'єкту, її можливості та переваги.
- 2.2.8. Надання спеціальної інформації: про лікарні, аптеки, поліцію, органи місцевої влади тощо.
- 2.2.9. Замовлення послуг екскурсоводів та гідів, інформування про екскурсійні маршрути. Внесення пропозицій та розробка нових екскурсійних маршрутів.
- 2.2.10. Організація культурного обслуговування культурно-мистецьких і туристських колективів, делегацій, окремих осіб.
- 2.2.11. Реалізація сувенірної продукції, поліграфії та інших виробів, пов'язаних з туризмом.
- 2.2.12. Видання та продаж газет, книг, брошур, буклетів, карт, атласів, журналів та інших періодичних публікацій, інші види видавничої діяльності туристичної спрямованості.
- 2.2.13. Організація та проведення:
- 2.2.13.1. торговельно-реалізаційних заходів (виставок, виставок-продажів, ярмарків та інше);
- 2.2.13.2. культурно-розважальних, видовищних заходів (концертів, вистав, шоу, кінопоказів, салонів, конкурсів, свят тощо);
- 2.2.13.3. навчальних конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, курсів, а також участь в них;
- 2.2.13.4 діяльності у сфері відпочинку, розваг, культури та спорту.
- 2.2.14. Запровадження заходів щодо підвищення попиту на туристичні послуги міста, шляхом створення/вдосконалення туристично-інформаційного порталу, надання можливості попереднього бронювання туристичних та супутніх послуг, продаж рекламних банерів на порталі.
- 2.2.15. Рекламна діяльність, в тому числі:
- 2.2.15.1. проведення рекламних кампаній, акцій, створення та розміщення зовнішньої реклами, реклами в друкованій продукції, на туристичному сайті міста, в соціальних мережах, у мобільному додатку та інших засобах надання інформації туристам;
- 2.2.15.2. проведення маркетингових кампаній та інших рекламних послуг задля залучення й утримання клієнтів;
- 2.2.15.3. просування товарів, реклама в місці продажу, реклама на інформаційних сенсорних кіосках, реклама товарів шляхом розсилання поштою рекламних матеріалів на адреси передбачуваних покупців, визначених на основі списків, складених чи придбаних рекламодавцем, маркетингові консультації;
- 2.2.15.4. сприяння в рекламі туристичних компаній, туроператорів, туристичних асоціацій та організацій, готелів, транспортних агенцій, страхових компаній, закладів харчування та розваг, садіб зеленого туризму тощо як міської територіальної громади, так і інших громад Хмельницької області.
- 2.2.15.5. технічне забезпечення рекламних заходів.
- 2.2.16. Бронювання, реалізація, поширення квитків на культурні, спортивні та інші події, в музеї.
- 2.2.17. Встановлення партнерств, налагодження контактів та співробітництва зі суб'єктами туристичної галузі в Україні та за кордоном, поширення інформації та промоційних матеріалів з метою просування туристичного продукту міської територіальної громади та обміну інформацією.
- 2.2.18. Моніторинг стану розвитку туризму та сфери послуг, проведення маркетингових досліджень та дослідження туристичних потоків.
- 2.2.19. Видання календаря фестивалів, внесення ідей та розробка концепцій, координація проведення фестивалів та інших подій у міській територіальній громаді.

- 2.2.20. Розробка та реалізація у міській територіальній громаді внутрішніх та міжнародних мистецьких і туристичних проектів.
 - 2.2.21. Надання транспортних послуг для туристичних потреб.
 - 2.2.22. Організація діяльності інформаційних пунктів.
 - 2.2.23. Промоційна діяльність: розробляє та втілює ефективну маркетингову стратегію щодо просування туристичного продукту громади, бренду Хмельницької міської територіальної громади.
 - 2.2.24. Залучення додаткових ресурсів для розвитку туризму у Хмельницькій міській територіальній громаді.
 - 2.2.25. Організація шлюбних церемоній як туристичного продукту.
 - 2.2.26. Дизайн та оформлення інтер'єрів, виставкових стендів, павільйонів тощо.
 - 2.2.27. Прокат побутових виробів та предметів особистого вжитку, туристичного чи спортивного спорядження, велосипедів.
 - 2.2.28. Фотокопіювання, підготовка документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність.
 - 2.2.29. Торговельна та посередницька діяльність:
 - 2.2.29.1. надання поліграфічних послуг, в тому числі верстка, макетування та ін.;
 - 2.2.29.2. роздрібна торгівля продовольчими товарами;
 - 2.2.29.3. роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
 - 2.2.29.4. надання маркетингових, консалтингових послуг.
 - 2.2.30. Надання послуг перекладу.
 - 2.2.31. Обробка даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність.
 - 2.2.32. Дослідження та розробки в галузі природничих, гуманітарних та суспільних наук.
 - 2.2.33. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації.
 - 2.2.34. Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки.
 - 2.2.35. Інші послуги, надавані юридичним особам та не віднесені до вищезазначених пунктів.
 - 2.2.36. Інші види рекреаційної діяльності.
 - 2.2.37. Обслуговування напоями.
- 2.3. Для здійснення діяльності, що потребує ліцензування і патентування, Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію, патент) відповідно до законодавства України.

3. Права та обов'язки Підприємства

- 3.1. Підприємство має право:
 - 3.1.1. Планувати діяльність згідно з цим Статутом.
 - 3.1.2. Укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, що не суперечать чинному законодавству України.
 - 3.1.3. Реалізовувати свою продукцію, виконувати роботу, надавати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними регульованими цінами.
 - 3.1.4. За згодою Засновника (власника) створювати на території Хмельницької міської територіальної громади філії, представництва.
 - 3.1.5. Розробляти і затверджувати у встановленому порядку Положення про структурні підрозділи Підприємства.
 - 3.1.6. Здійснювати будь-які види господарської діяльності передбачені Статутом та не заборонені законами України.
 - 3.1.7. Відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах та органах Державної казначейської служби України за погодженням з управлінням культури і туризму, в установленому порядку.
 - 3.1.8. Виступати замовником та оплачувати розроблення концепцій програм, матеріалів, досліджень, опитувань, які стосуються діяльності Підприємства.

- 3.1.9. У випадку необхідності фінансувати приїзд в Україну, проживання та участь в культурних, мистецьких, туристичних заходах колективів, делегацій, окремих осіб в межах чинного законодавства.
- 3.1.10. 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 міської територіальної громади.
- 3.1.11. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.
- 3.1.12. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі, конкурсах тощо.
- 3.1.13. Отримувати благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, гранти, поворотну та безповоротну фінансову допомогу.
- 3.1.14. За згодою Засновника (власника) чи уповноваженого ним органу користуватися та розпоряджатися майном у порядку, визначеному Хмельницькою міською радою, набувати, отримувати майно, необхідне для статутної діяльності.
- 3.1.15. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.
- 3.2. Підприємство зобов'язане:
- 3.2.1. Організувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Хмельницької міської ради, розпоряджень Хмельницького міського голови, рішень виконавчого комітету Хмельницької міської ради, наказів управління культури і туризму.
- 3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до положень цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.
- 3.2.3. Забезпечувати своєчасну оплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.
- 3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.
- 3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.
- 3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснює директор.
- 4.2. Директора Підприємства призначає на посаду Хмельницький міський голова за результатами конкурсу шляхом укладання з ним контракту.
- 4.3. Директор Підприємства, відповідно до законодавства України, укладає трудові договори (угоди) з працівниками підприємства, заохочує їх та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.
- 4.4. Умови оплати праці директора Підприємства визначаються контрактом.
- 4.5. Директор:
- 4.5.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки в установах банків.
- 4.5.2. Затверджує календарні плани проведення туристичних заходів Підприємства.
- 4.5.3. Несе персональну відповідальність перед Засновником (власником), уповноваженим ним органом і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.
- 4.5.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.
- 4.5.5. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Хмельницьким міським головою або із профільним заступником.
- 4.5.6. Здійснює інші, віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством.
- 4.6. Виключною компетенцією Засновника (власника) є:

- 4.6.1. Внесення змін та доповнень до Статуту.
- 4.6.2. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.
- 4.6.3. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.
- 4.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (угоди), який регулює трудові відносини працівника з Підприємством.
- 4.8. Для виконання окремих видів робіт/надання послуг Підприємство може залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств і організацій, спеціалістів науково-дослідних, наукових, вищих та інших навчальних закладів, укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру з оплатою праці на договірних засадах.
- 4.9. На Підприємстві укладається колективний договір, зміст якого, разом з соціальними гарантіями, визначається чинним законодавством України.
- 4.10. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно з трудовим законодавством України.
- 4.11. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є провадження господарської діяльності Підприємства та бюджетні кошти, отримані відповідно до затверджених бюджетних цільових програм.

5. Майно та статутний капітал Підприємства

- 5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.
- 5.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Підприємства.
- 5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
- грошові та майнові внески Засновника (власника) згідно відповідних рішень;
 - кошти бюджету Хмельницької міської територіальної громади;
 - доходи, одержані від здійснення підприємством фінансово-господарської діяльності;
 - кредити банків;
 - доходи від цінних паперів;
 - благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;
 - іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом;
 - фінансова допомога та інші фінансові доходи, отримані з різних джерел;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України
- 5.4. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням відповідного суду або в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 5.5. Статутний капітал Підприємства становить 4 748 851 грн. 96 коп. (чотири мільйона сімсот сорок вісім тисяч вісімсот п'ятдесят одна грн. 96 коп.).
- 5.6. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути матеріальні та нематеріальні активи, не заборонені чинним законодавством України.
- 5.7. Розмір статутного фонду Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.
- 5.8. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

6. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

- 6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).
- 6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету громади здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

6.5. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану в порядку, визначеному Засновником (власником).

6.6. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику) або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

7. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

7.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства.

8. Облік, звітність та ревізія діяльності Підприємства

8.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає статистичну звітність в порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником (власником) чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

9. Припинення діяльності Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника (власника), а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (власника).

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО

Начальник управління
культури і туризму

А. РОМАСЮКОВ