

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Черкаської міської ради

від _____ № _____

Міський голова

_____ Анатолій БОНДАРЕНКО

СТАТУТ
комунального підприємства
«Черкаська служба чистоти»
Черкаської міської ради
(нова редакція)

м. Черкаси

2026

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство «Черкаська служба чистоти» Черкаської міської ради (надалі - Підприємство) – є правонаступником Державного комунального підприємства «Черкаське комунальне автотранспортне підприємство 2328», зареєстроване в Черкаському міськвиконкомі 02.03.1992р., реєстраційний № 492П і є самостійним суб'єктом господарювання, створене для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України, та цим Статутом.
- 1.2. Власником та одноосібним Засновником Підприємства є Черкаська міська територіальна громада в особі Черкаської міської ради (надалі Власник).
- 1.3. Органом управління Підприємства є Департамент дорожньо-транспортної інфраструктури та екології Черкаської міської ради.
- 1.4. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.
- 1.5. Підприємство є комерційним та діє з метою отримання прибутку.
- 1.6. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах господарського розрахунку, власного комерційного ризику, з правом найму працівників.
- 1.7. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету і чинним законодавством України.
- 1.8. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, набуває прав юридичної особи, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банку, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням.
- 1.9. Повна назва – Комунальне підприємство «Черкаська служба чистоти» Черкаської міської ради.
- 1.10. Назва англійською мовою - Municipal Company «Cherkassy Cleaning Service».
- 1.11. «Скорочена назва – комунальне підприємство «Черкаська служба чистоти».
- 1.12. Юридична адреса Підприємства – 18003 м. Черкаси, вул. Івана Мазепи, 117.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності середовища, захист довкілля, покращення санітарного стану та мікроклімату міста, збереження об'єктів та елементів благоустрою, у тому числі зелених насаджень від несанкціонованих сміттєзвалищ, впровадження комплексу заходів, необхідних для забезпечення чистоти і порядку у місті, приймання, вивезення, знешкодження твердих та рідких побутових відходів.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- Вивезення на договірних умовах від житлового фонду міста (незалежно від відомчої підпорядкованості та форми власності), шкіл, дитячих дошкільних закладів, медичних та торговельних закладів, підприємств, організацій, установ твердих побутових відходів (ТПВ) та рідких нечистот;
- Підбір та вивезення сміття з вулиць міста в межах, що обумовлені технічними можливостями обладнання;
- Підбір трупів, знешкодження бездомних тварин (собак, котів) та приймання їх від населення міста і утилізація;
- Відлов бродячих тварин, приймання тварин (собак) від населення, їх утримання, ветеринарна діяльність щодо утримуваних у притулках тварин;
- Приймання і знешкодження твердих побутових відходів на сміттєзвалище, які вивозяться транспортом інших підприємств та організацій;
- Ветеринарна діяльність;
- Проведення діяльності з ветеринарної практики, в тому числі придбання, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у ветеринарній медицині з метою лікування тварин (собак, котів);
- Збір, сортування та відновлення відходів;
- Надання права користування сміттєзвалищем для відбору вторинної сировини.
- Інші види діяльності з прибирання.

2.3. Поряд із основними видами діяльності Підприємство має право здійснювати:

- Надання різноманітних послуг підприємствам, установам, організаціям та населенню в задоволенні їх потреб.
- Будівельні, ремонтно-будівельні, проектні роботи для потреб населення та підприємств;
- Будівництво як самостійно, так і за пайовою участю, виробничих, житлових, соціально-побутових, торговельних та інших об'єктів;
- Виготовлення як самостійно, так і за участю інших підприємств, будівельних матеріалів, деталей і конструкцій, товарів і продукції виробничо-технічного призначення;
- Проведення, розробку і впровадження проектних, проектно-вишукувальних робіт як у виробничій, так і в соціально-побутовій сферах;
- Автотранспортні та посередницькі послуги, пов'язані з доставкою матеріалів та товарів;
- Надання транспортних послуг населенню;
- Організацію складського господарства;
- Туристсько-екскурсійні та оздоровчі послуги;
- З дозволу Власника - передачу в найм (оренду) майна, яке закріплене за Підприємством;
- Продаж, передачу в найм (оренду) житлових приміщень (квартир) та інших будівель як своїм працівникам, так і іншим особам з дозволу Власника;
- Операції по наданню позик працівникам Підприємства відповідно до положень колективного договору;
- Придбання та надання права на володіння і користування патентами, технологіями «ноу- хау» та іншою технічною інформацією;
- Торгово-посередницьку діяльність;
- Безоплатне одержання коштів і матеріальних цінностей, у тому числі будинків, споруд, обладнання, транспортних засобів від державних, комунальних підприємств і організацій, благодійних та інших громадських фондів і об'єднань, окремих громадян.
- Проводить пошуки потенційних партнерів серед вітчизняних об'єднань, підприємств та організацій, а також зарубіжних організацій, фірм для налагодження контактів між ними;
- Проводить рекламно-комерційну діяльність;
- Залучає необхідних спеціалістів по трудових угодах, договорах, контрактах, наймає працівників;
- Надає послуги по ремонту та обслуговуванню автотранспорту

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.5. Види діяльності, які потребують відповідної ліцензії (дозволу), здійснюються лише після її отримання в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. Юридичний статус Підприємства

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

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджений Черкаською міською радою.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та за наявності згоди Власника.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Підприємства з відповідним органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи

і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Вони можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до законодавства України.

3.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи та фірмові бланки. Підприємство може мати валютний рахунок, а також знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Органу управління.

3.6. Підприємство має право укладати від свого імені господарські правочини, зокрема договори (контракти) купівлі-продажу, лізингу, підряду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення, технічного обслуговування, комісії, оренди, найму тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, у судах України всіх інстанцій та юрисдикцій, а також у судах інших держав відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог цього Статуту.

3.7. Підприємство самостійно планує і провадить свою виробничо-господарську та іншу діяльність, а також визначає заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.8. Підприємство складається з виробничих структурних підрозділів, а також функціональних структурних підрозділів апарату управління. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів визначаються положеннями про них та затверджуються Директором Підприємства.

3.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис, який в обов'язковому порядку погоджує відповідно до контракту укладеного між міським головою та керівником підприємства.

4. Майно та статутний фонд підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди (виробничі і невиробничі) та обігові (оборотні) кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Статутний фонд (капітал) підприємства становить 57 571 278 грн. 60 коп. (п'ятдесят сім мільйонів п'ятсот сімдесят одна тисяча двісті сімдесят вісім гривень, 60 копійок).

До статутного фонду Підприємства відноситься майно, в тому числі грошові кошти, яке отримане за рішенням Власника, щодо збільшення статутного фонду, та підлягає самостійній реєстрації Підприємством таких змін у встановленому порядку у Державного реєстратора в місячний термін з моменту прийняття відповідного рішення Власника.

4.3. Майно закріплене Власником за Підприємством на праві господарського відання є власністю Черкаської міської територіальної громади. Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням правомочності, щодо такого майна, та у відповідності до чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передане йому Власником;
- Доходи (прибутки), одержані від реалізації товарів, робіт, послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- Доходи від цінних паперів;
- Кредити банків та інших кредиторів;
- Капітальні вкладення;
- Дотації (трансфери, інші цільові надходження) з бюджетів;

- Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- Придбане майно іншого підприємства, організації;
- Інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Відчуження засобів виробництва та іншого майна Підприємства здійснюється за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством України, рішеннями Черкаської міської ради та цим Статутом. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти зараховуються до бюджету Черкаської міської територіальної громади і спрямовуються на фінансування заходів передбачених бюджетом розвитку міста.

4.6. Підприємство має право продавати, здавати в оренду, ліквідовувати та списувати з балансу майно виключно в межах своєї компетенції відповідно до цього Статуту, рішення Власника та чинного законодавства України.

4.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею, надрами та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Вирішення питання щодо оформлення зазначених правовідносин, в тому числі отримання, вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування Підприємству здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.8. На майно, яке передано Підприємству в господарське відання, або в оперативне управління не може бути накладено стягнення та арешт без згоди Власника.

5. Органи управління підприємством, трудовий колектив, їх компетенція (права та обов'язки) та порядок прийняття рішень

5.1. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює – директор Підприємства.

5.2. Директор Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови на контрактній основі, з урахуванням вимог чинного законодавства України, щодо призначень керівників в окремих галузях народного господарства. В контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

5.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та контрактом укладеним між міським головою та керівником Підприємства до компетенції Органу управління та (або) Власника.

5.4. Директор Підприємства:

- Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства та відповідальність за не виконання або неналежне виконання:
 - а) доручень міського голови, органу управління підприємством, Черкаської міської ради та її виконавчого комітету;
 - б) програми соціально-економічного розвитку та інших програм, ухвалених Черкаською міською радою;
 - в) фінансового плану підприємства;
 - г) дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві підприємства;
 - д) не отримання або невчасне отримання ліцензій (дозволів), передбачених вимогами чинного законодавства України для проведення відповідної діяльності ;
- Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його на підприємствах, в установах та організаціях;
- Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту з урахуванням обмежень виключної компетенції Власника;
- Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;

- У межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;
- Несе особисту відповідальність за формування та виконання виробничих фінансових та управлінських планів Підприємства, виконання планів розвитку, досягнення планових результатів господарської діяльності, виконання узгоджених показників ефективності діяльності підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, що фіксують здійснення фінансово-господарської операції;
- Приймає на роботу працівників Підприємства та звільняє їх відповідно до вимог трудового законодавства, застосовує до працівників заходи заохочення та заходи стягнення;
- Затверджує штатний розпис та погоджує його відповідно до контракту укладеного між міським головою та керівником Підприємства, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород;
- Відповідно до законодавства та колективного договору встановлює режим роботи та відпочинку працівників, щорічні додаткові відпустки за рахунок прибутку, що залишається після сплати Підприємством податків і внесення обов'язкових платежів до бюджету, а також залучає до роботи на договірних умовах працівників інших підприємств та установ;
- У строки і в порядку, встановлені законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності;
- Вирішує інші питання, віднесені законодавством України та (або) умовами укладеного контракту до компетенції директора Підприємства.

5.5. До виключної компетенції Власника відноситься:

- Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;
- Прийняття рішення про реорганізацію, припинення діяльності, ліквідацію Підприємства;
- Надання згоди про вступ Підприємства, як Засновника або учасника до інших господарських товариств, або про утворення Підприємством філій, представництв, відділень;
- Зміна розміру Статутного фонду (капіталу) Підприємства;
- Надання згоди, щодо списання з балансу устаткування, транспортних засобів, приміщень, споруд та інших основних фондів закріплених за Підприємством на праві господарського відання і які належать Власнику, відповідно до вимог чинного законодавства України, та (або) рішень Власника;
- Розгляд звітів про виконання та затвердження планових показників на наступний рік щодо фінансових (а при необхідності інших) бюджетів Підприємства, а також делегування функцій контролю за їх поточним виконанням виконавчим органам Черкаської міської ради (Департаменту економіки та розвитку Черкаської міської ради);
- Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.

5.5.1. До виключної компетенції виконавчого комітету Власника відноситься:

- Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги та роботи, що надаються Підприємством;
- Створення ревізійної комісії, або іншого уповноваженого органу для контролю за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства - за розпорядженням міського голови;
- Надання згоди, щодо укладання господарських угод, якщо вартість такої угоди перевищує 10% зареєстрованого в установленому порядку Статутного фонду Підприємства;
- Надання згоди, щодо передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності яке перевищує 200 кв.м., в порядку передбаченому рішеннями Власника;
- Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

5.6. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, галузевий департамент, департамент економіки та розвитку) має право:

- Ініціювати проведення перевірок ревізійними комісіями створеними Власником або його виконавчим комітетом;
- Перевіряти грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси, калькуляції та інші фінансово-господарські документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів та матеріальних цінностей, проводити перевірку фактичної наявності цінностей (коштів, цінних паперів, сировини, матеріалів, готової продукції, устаткування, тощо);
- Безперешкодного доступу під час проведення ревізій на склади, у сховища, виробничі і офісні та інші приміщення для обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з ревізією;
- Вимагати від керівника розпорядження (наказу) про проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків, а у разі відмови у її проведенні – звертатися до суду щодо спонукання до проведення інвентаризації, а до ухвалення відповідного рішення судом – опечатувати в установленому порядку каси, касові приміщення, склади та архіви.
- Одержувати від службових і матеріально-відповідальних осіб письмові пояснення з питань що виникають під час перевірок.
- Отримувати, під час проведення перевірок, копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів.
- Вимагати надання інформації з систем бухгалтерського обліку, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді (копії баз даних).
- Визначати єдині принципи та методи ведення управлінського обліку, а також вимоги до інформаційної системи бухгалтерського обліку для забезпечення його відповідності Положенням (Стандартам) Бухгалтерського Обліку в Україні.
- Встановлювати мінімальні кваліфікаційні вимоги до окремих штатних посад підприємства, пов'язаних із взаємодією з органами управління Власника.
- Накладати, у випадках передбачених законодавством України, на керівників та інших службових осіб дисциплінарні стягнення.

5.7. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, департамент економіки та розвитку) не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства. Директор підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку за умов, що передбачені в контракті, згідно чинного законодавства України, та (або) за повторне недотримання в своїй роботі положень цього Статуту.

5.8. Заступники директора Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів, а також інші працівники підприємства, приймаються на роботу і звільняються директором Підприємства згідно з чинним законодавством України.

5.9. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.10. Трудовий колектив Підприємства:

- Розглядає і схвалює проект колективного договору;
- Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору;
- Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності;
- Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.
- Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються конференцією через виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на конференції трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менш, як 2/3 голосів загального складу трудового колективу.
- Трудовий колектив Підприємства реалізовує свої повноваження у формі рішень конференції.

5.11. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодами.

5.12. Колективний договір від імені Власника укладається директором Підприємства з однією або кількома профспілковими чи іншими, уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства, органами, а у разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

5.13. Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

6. Фінансово-господарська та соціальна діяльність підприємства

6.1. Підприємство діє на підставі цього Статуту та чинного законодавства України. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) резервний фонд, призначений для покриття витрат, пов'язаних з його господарською діяльністю.

6.3. Резервний фонд спрямовується на розвиток виробництва, на інвестування в технічне переоснащення, реконструкції, модернізації засобів виробництва, розвиток матеріально-технічної бази Підприємства, а також для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових втрат і ліквідації аварій. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом та погоджуються з Органом управління.

6.4. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються умовами відповідного контракту.

- 6.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески, підприємств, установ, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, трансферти та кредити отримані за згодою Власника.
- 6.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами у всіх сферах діяльності здійснюється на засадах договорів, контрактів та у відповідності до чинного законодавства України.
- 6.7. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність, згідно з чинним законодавством України;
- 6.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України;
- 6.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України та (або) цього Статуту;
- 6.10. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, регулюються колективним договором відповідно до чинного законодавства України.

7. Облік і звітність підприємства

- 7.1. Підприємство веде податковий, управлінський, оперативний та аналітичний, бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, а також за складання бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.
- 7.2. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу. Керівництво Підприємства вживає всіх заходів, передбачених законодавством, для забезпечення достовірності бухгалтерського балансу, в тому числі - проведення річної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків.
- 7.3. Підприємство звітує перед Власником про результати фінансово-господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності та відповідно до Регламенту та вимог з ведення управлінського обліку.
- 7.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати перевірки звітності та результати проведених перевірок його діяльності.

8. Порядок розподілу прибутків та збитків підприємства

- 8.1. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються Підприємству добровільно або за рішенням суду.
- 8.2. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
- 8.3. Частина прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету Черкаської міської територіальної громади становить 15 % та може змінюватись Власником, згідно рішення Черкаської міської ради, та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, відсотків за кредитами банків, передбачених законодавством України податків і внесення інших платежів до бюджету, відрахувань у

резервний фонд в розмірі 15%, розподіляється на потреби Підприємства за погодженням з Власником.

8.4. Визначена Власником частина прибутку, що спрямовується на матеріальне заохочення та соціальне забезпечення працівників, використовується за рішенням Директора Підприємства та при участі Трудового колективу.

9. Порядок внесення змін до Статуту

9.1. Внесення змін (доповнень) до Статуту належить виключно до компетенції Власника. Зазначені зміни в обов'язковому порядку самостійно реєструються Підприємством у Державного реєстратора у місячний термін з дня прийняття відповідного рішення ради.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації в державних органах реєстрації.

10. Ліквідація і реорганізація підприємства

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

10.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. При реорганізації Підприємства вся сукупність його майнових прав та обов'язків переходять до правонаступника.

10.3. Підприємство ліквідовується:

- За рішенням Власника;
- На підставі рішення суду;

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про ліквідацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10.6. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. Майно, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, погашення заборгованості перед працівниками та сплати податків і зборів, використовується за рішенням Власника.