

Додаток

до рішення Черкаської міської ради
від 28.09.2023 №47-15

СТАТУТ **комунального підприємства** **«Благоустрій»** **Черкаської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Благоустрій Черкаської міської ради» (надалі - Підприємство) – є правонаступником комунальних підприємств «Виробниче житлове ремонтно-експлуатаційне управління №3», «Виробниче житлове ремонтно-експлуатаційне управління №4», та частини житлового фонду комунального підприємства «Виробниче житлове ремонтно-експлуатаційне управління №1», відповідно до передавального балансу, згідно з рішенням Черкаської міської ради від 16.07.2009 № 5-252 «Про припинення комунальних підприємств житлово-комунального господарства» 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 територіальна громада міста Черкаси в особі Черкаської міської ради (надалі Власник).

1.3. Органом управління Підприємства є департамент житлово-комунального комплексу 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, бюджетного фінансування цільових програм прийнятих Черкаською міською радою, 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, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банку, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

1.9. Повна назва – Комунальне підприємство «Благоустрій» Черкаської міської ради».

1.10. Назва англійською мовою - Utility enterprise «Landscaping» of Cherkasy City Council.

1.11. Скорочена назва – КП «Благоустрій».

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є надання житлово-комунальних послуг, по затверджених тарифах, та надання інших додаткових супутніх платних послуг як населенню та і юридичним особам відповідно до чинного законодавства України, комплексне обслуговування об'єктів благоустрою, утримання будинків та споруд, благоустрій територій скверів, зелених зон, необлаштованих територій, пляжів, дитячих та спортивних майданчиків міста Черкаси.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- Надання послуг з утримання будинків і споруд, прибудинкових територій та інших об'єктів житлово-комунального призначення (прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, санітарно-технічне обслуговування, обслуговування внутрішньобудинкових мереж, утримання ліфтів, освітлення місць загального користування, поточний ремонт, вивезення побутових відходів тощо);
- Надання послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків (балансоутримання, укладання договорів на виконання послуг, контроль виконання умов договору тощо) в порядку та на підставах передбачених чинним законодавством України;
- Надання послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд (заміна та підсилення елементів конструкцій та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності несучих елементів конструкцій тощо) в порядку та на підставах передбачених чинним законодавством України.
- Здійснення касових операцій з прийому комунальних та інших платежів населення;
- Підготовка документів, довідок, виписок та іншої інформації для оформлення реєстрації та зняття з реєстрації громадян;
- Забезпечення благоустрою і утримання в належному санітарному та технічному стані житлового фонду;
- Надання власникам квартир послуг з обслуговування та ремонту житла;
- Укладання договорів, з постачальниками (виробниками) про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання;
- Здійснення поточного та капітального ремонту будинків, споруд та прибудинкових територій самостійно та із залученням на підрядній основі підприємств, установ, організацій будь-якої форми власності та фізичних осіб - підприємців;
- Здійснення функції виконавця будівельних робіт, робіт з благоустрою та озеленення території, в порядку передбаченому чинним законодавством України;
- Технічне обслуговування житлових будинків, їх внутрішньобудинкових систем та обладнання;
- Забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання будинків, усунення пошкоджень та дефектів та їх диспетчерське обслуговування;

- Забезпечення щомісячного вручення власникам, наймачам і орендарям жилих і нежитлих приміщень будинків платіжних вимог на оплату квартирної (плати за утримання житла), орендної плати, а також плати за комунальні послуги;
- Контроль за своєчасністю надходження квартирної (плати за утримання житла) і орендної плати, а також плати за комунальні послуги;
- Приймання платежів від населення за житлово-комунальні та інші послуги;
- Облік нежитлової площі, передача до Черкаської міської ради відомостей про нежитлові приміщення, які звільнені орендарями, або не використовуються ними;
- Проведення обстежень технічного стану будинків та окремих приміщень;
- Проведення всіх передбачених законодавством України заходів для запобігання самовільному будівництву балконів, гаражів та інших споруд на прибудинковій території та території, яка закріплена за Підприємством та об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків
- Сприяння органам місцевого самоврядування при здійсненні заходів, щодо знесення самовільно збудованих споруд, демонтажу, перевезення та зберігання безхазяйного майна (кіосків, павільйонів, гаражів, рекламоносіїв, залишків будівельних матеріалів, автомобілів та ін.) та самовільно розміщених об'єктів, що порушують правила благоустрою міста, в порядку визначеному законодавством України;
- Систематизація, автоматизація, комп'ютерна обробка, зберігання інформації з питань утримання житлового фонду та благоустрою прибудинкової території;
- Надання юридичних послуг, методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей, забезпечення благоустрою;
- Виготовлення та продаж, монтаж та обслуговування столярних виробів та елементів благоустрою;

2.3 Здійснення на території міста Черкаси:

- Прибирання території скверів, пляжів, озер та струмків від сміття та бруду;
- Здійснення догляду та посадка зелених насаджень та квітів;
- Проведення знесення та обрізки дерев та кущів;
- Проведення покосу трав;
- Здійснення капітального та поточного ремонту приміщень, споруд та садово-паркового обладнання і атракціонів;
- Облаштування, ремонт та догляд за пляжами, парковими доріжками та алеями;
- Організація підсобного господарства, оранжерей, розсадників;
- Створення, відкриття та експлуатація естрадно-концертних, театральновидовищних та спортивних майданчиків, різноманітних стаціонарних та пересувних атракціонів, ігрових та розважальних автоматів, пересувних цирків та луна-парків, інших центрів дозвілля (відеотеки, дискотеки, ігротеки, катки, лижні та човнові станції, бази прокату, більярдні та кіно-відеозали);
- Підготовка фестивалів та проведення тематичних, театральновидовищних, танцювально-розважальних, ігрових, інформаційно-виставкових, спортивно-оздоровчих, відео-комп'ютерних, літературно-художніх та інших програм.

- Здійснення управління майном комунальної власності, переданим на баланс, в оперативне управління чи господарське відання підприємства Власником, відповідно до ч.3 ст. 78 Господарського кодексу України;
- Укладення на підставі рішення, виданого виконавчим комітетом Черкаської міської ради, договору найму жилого приміщення у будинках державного, комунального і громадського житлового фонду з наймачами – громадянами, зміна та розірвання таких договорів, в порядку встановленому законодавством;
- Будівництво, реконструкція, капітальний та поточний ремонт та облаштування захисних споруд цивільного захисту, в тому числі найпростіших споруд, укриття;
- Будівництво в особливий період швидкостроюваних захисних споруд та облаштування найпростіших укриттів;
- Утримання та експлуатація споруд подвійного призначення.

2.4 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;
- 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;
- Рекламну 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.

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

2.6. 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. Права і обов'язки 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, господарському та третейському судах України, 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 капітал 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 капітал Підприємства **10 429 735 грн. (десять мільйонів чотиреста двадцять дев'ять тисяч сімсот тридцять п'ять гривень 00 коп.).**

До статутного капіталу Підприємства відноситься майно, в тому числі грошові кошти, яке отримане за рішенням Власника, щодо збільшення статутного капіталу, та підлягає самостійній реєстрації Підприємством таких змін у встановленому порядку до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань 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 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;
- 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;
- 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, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- Вирішує інші питання, віднесені законодавством України та (або) умовами укладеного контракту до компетенції директора Підприємства;
- 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;
- Несе персональну відповідальність за не виконання або неналежне виконання:
 - доручень органу управління, виконавчого комітету Власника, Власника;
 - програм соціально-економічного розвитку та інших програм прийнятих Власником;
 - фінансового плану Підприємства;
 - дотримання трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку Підприємства;
 - не отримання або невчасне отримання ліцензії (дозволів) передбаченої вимогами чинного законодавства України для проведення відповідної діяльності.

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 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);

- 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 капіталу 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.

5.7. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, Департамент економіки та розвитку) не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства, крім випадків визначених чинним законодавством України та цим Статутом. Директор підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку за умов, що передбачені в контракті, згідно з чинним законодавством України, та недотримання в своїй роботі положень цього Статуту.

5.8. Керівник підприємства 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; .

5.9. Орган управління має право здійснювати контроль за дотриманням директором Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

5.10. Ініціювати питання перед міським головою розгляд питання дострокового припинення дії контракту з керівником Підприємства за не виконання або неналежне виконання обов'язків керівника Підприємства, фінансового плану Підприємства, статутної, господарської, оперативної діяльності Підприємства, виконання програм прийнятих Власником, не виконання доручень, недотримання трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

5.11. Трудовий колектив Підприємства:

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.

- 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 витрат 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 м. Черкаси становить 15 % та може змінюватись Власником, згідно з рішенням 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 в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у місячний термін з дня прийняття відповідного рішення ради.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

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 ліквідується:

- 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.