

СТАТУТ
комунального підприємства
«Інститут розвитку міста та цифрової трансформації»
Черкаської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство «Інститут розвитку міста та цифрової трансформації» Черкаської міської ради (надалі - Підприємство) - 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 освіти та гуманітарної політики 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 Черкаської міською радою, з правом найму працівників.
- 1.7. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, рішеннями органів місцевого самоврядування 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 «Інститут розвитку міста та цифрової трансформації» Черкаської міської ради.
- 1.10. Назва англійською мовою – MunicipalEnterprise “Institute fot the City Development and Digital Transformation”.
- 1.11. Скорочена назва - КП «Інститут розвитку міста та цифрової трансформації».

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є створення, забезпечення функціонування та розвиток комп'ютерних інформаційних систем Черкаської міської ради та її виконавчих органів, виконання наукових, проектних та технічних робіт щодо забезпечення їх функціонування, створення програмних продуктів, розвиток технічної сфери, забезпечення впровадження політики відкритих даних, технічного адміністрування кабінету Черкаської міської ради на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, та реалізація оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, що генеруються Черкаською міською радою, її виконавчими органами, а також підприємствами та установами, засновником яких є Черкаська міська рада, в порядку, передбаченому відповідними актами.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- отримання прибутку, який направляється на розвиток Підприємства, придбання матеріально-технічних цінностей, оплату праці, соціальний захист працівників;
- створення, забезпечення функціонування та розвитку комп'ютерних інформаційних систем Черкаської міської ради та її виконавчих органів;
- здійснення технічного забезпечення діяльності інформаційних систем;
- розробка, впровадження, супровід інтегрованих інформаційних систем у виконавчих органах Черкаської міської ради;
- проведення конференцій та семінарів з питань цифрової трансформації;
- надання послуг зв'язку, в тому числі телефонного та в комп'ютерних мережах;
- створення, впровадження та/або супровід програмно-технічних комплексів;
- виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;
- організація навчання, стажування та підвищення кваліфікації кадрів в Україні та за кордоном;
- виробництво, складання, ремонт та сервісне обслуговування радіо, теле, аудіо - апаратури, оргтехніки та комп'ютерів;
- ремонт, технічне обслуговування та переобладнання з метою вдосконалення та адаптації для потреб споживачів агрегатів та вузлів радіоелектронної, комп'ютерної, побутової техніки;
- виробництво та сервісне обслуговування систем та засобів виконання робіт, надання послуг, що забезпечують технічний захист інформації;
- надання платних інформаційних, комунікаційних, навчальних, інформаційно-методичних, рекламних, поліграфічних послуг підприємствам, установам, організаціям і громадянам як за безготівковий, так і за готівковий розрахунок;
- гуртова, роздрібна та комісійна торгівля обладнанням, електронно-обчислювальною технікою та відповідними комплектуючими, створення мережі організацій і магазинів фірмової торгівлі вказаної спеціалізації;
- проведення маркетингових досліджень на замовлення, рекламно-комерційна та посередницька діяльність;

- надання консалтингових послуг в галузі природничих та технічних наук, економіки, права, інформатики, математичного моделювання;
- надання посередницьких, агентських, прокатних, брокерських, холдингових, лізингових, комісійних послуг;
- представництво українських та іноземних фірм, підприємств, установ, фондів, агентств, інших юридичних та фізичних осіб;
- організація та проведення конференцій, семінарів, виставок;
- вирішення завдань економічного, соціального і культурного розвитку, освіти, міжнародного гуманітарного співробітництва шляхом організації та участі у добровільних благодійних фондах, програмах, заходах, виставках (у т.ч. міжнародних), а також співробітництва з суспільними, міжнародними та іншими організаціями в галузях природничих наук, інформаційних технологій, економіки, фінансів, науки, культури, освіти, гуманітарних проєктів, тощо;
- провадження господарської діяльності з розроблення, виробництва, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, надання послуг в галузі технічного захисту інформації;
- створення, впровадження та супровід автоматизованих систем обробки інформації, розробка і розповсюдження програмного забезпечення, різноманітних банків (баз) даних (кадастрів, реєстрів, комп'ютерних систем тощо), робота з базами даних, впровадження електронного документообігу Черкаської міської ради та її виконавчих органів;
- надання консалтингових послуг в галузі комп'ютерних технологій;
- організація та експлуатація комп'ютерних інформаційних центрів, розробка комп'ютерного програмного забезпечення, а також їх реалізація;
- надання послуг з ремонту, сервісного та технічного обслуговування офісної та комп'ютерної техніки;
- створення та експлуатація технічних інформаційних каналів між комунальними підприємствами та службами;
- проведення робіт з впровадження інформаційних технологій в повсякденну діяльність органів місцевого самоврядування;
- надання послуг з технічного обслуговування і експлуатації інформаційних систем, телекомунікаційних мереж фіксованого зв'язку, телемереж, надання в користування каналів електрозв'язку;
- використання радіочастотного ресурсу для надання телекомунікаційних послуг;
- надання послуг підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, а також населенню міста доступу до всесвітньої глобальної комп'ютерної мережі Інтернет;

- будівництво та технічне обслуговування інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем, телекомунікаційних мереж, мереж передні даних, локальних комп'ютерних мереж та надання відповідних послуг;
- організація і здійснення виконання завдань і проектів у сферах електронного урядування, інформатизації;
- здійснення заходів з розвитку електронного урядування та інформаційно-комп'ютерних технологій;
- створення, впровадження та актуалізація системи інформаційних ресурсів;
- комплектація, поставка засобів обчислювальної техніки, виробництво і впровадження ліній і засобів зв'язку, систем управління і контролю, в тому числі створення, організація роботи та технічне обслуговування корпоративних мереж;
- будівництво інформаційно-аналітичних центрів, центрів обміну даних та впровадження виробництва в цих центрах;
- створення інформаційно-аналітичних центрів і баз даних загального користування підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;
- впровадження нових інформаційних технологій і систем, створення розподілених баз та банків даних, а також довідкових систем для населення;
- розвиток локальних комп'ютерних мереж;
- створення, розвиток інформаційно-телекомунікаційної системи для інформування громадян про соціальний, економічний, політичний розвиток, події та культурні заходи;
- організація навчання та перепідготовки спеціалістів з інформаційно-комп'ютерних технологій;
- створення та супровід системи електронного документообігу, системи обміну інформаційними ресурсами;
- створення та супроводження фонду алгоритмів та програм;
- дослідницька діяльність, здійснення науково-технічних розробок та впровадження їх результатів в підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності;
- здійснення інженерно-технічних, криптографічних заходів, спрямованих на запобігання розголошенню інформації з обмеженим доступом та втратам її матеріальних носіїв;
- проведення в установленому порядку оцінювання об'єктів інформаційної діяльності та впровадження комплексних систем захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах усіх класів та комплексів технічного захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;

- розроблення, виробництво, впровадження, дослідження ефективності, супроводження засобів та комплексів технічного захисту інформації в інформаційних системах, інформаційних технологій із захистом інформації від несанкціонованого доступу, надання консультативних послуг з цих питань;
- надання на договірних засадах послуг електронного цифрового підпису та обслуговування сертифікатів;
- розробка та організація виконання інформаційних проєктів, їх техніко-економічне обґрунтування, бізнес-планів, їх аналіз та оцінка;
- проведення заходів з розповсюдження сучасного комп'ютерного, телекомунікаційного обладнання та програмного забезпечення, в тому числі роздрібної, оптової та консигнаційної торгівлі.
- дослідження кон'юнктури ринку;
- консультування підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і фізичних осіб з питань комерційної діяльності та управління;
- діяльність з банками даних;
- організація проведення нарад, семінарів та навчань з питань розвитку електронного урядування та захисту інформації;
- надання допомоги підприємствам, установам та організаціям у вирішенні питань розвитку електронного урядування та захисту інформації;
- благодійна, інвестиційна, інноваційна діяльність;
- забезпечення впровадження політики відкритих даних, технічного адміністрування кабінету Черкаської міської ради на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, та реалізація оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, що генеруються Черкаською міською радою, її виконавчими органами, а також підприємствами та установами, засновником яких є Черкаська міська рада, в порядку, передбаченому відповідними актами;
- інші напрямки діяльності, які відповідають завданню створення Підприємства і не заборонені чинним законодавством.

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

- 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;
- благодійну, інвестиційну, інноваційну діяльність;
- інші напрямки діяльності, які відповідають завданню створення Підприємства і не заборонені чинним законодавством.

2.4. 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 за погодженням органу управління визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

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 самотійному балансі Підприємства.

4.2. Статутний капітал Підприємства становить **3 861 372,41 грн.**

До статутного капіталу Підприємства відноситься майно, в тому числі грошові кошти, яке отримане за рішенням Власника, щодо збільшення статутного капіталу, та підлягає самотійній 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 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 соціально-економічного і культурного розвитку міста Черкаси.

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 передане 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 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 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;
- За погодженням органу управління, затверджує штатний розпис 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;
 - програм соціально-економічного і культурного 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 освіти та гуманітарної політики);
- 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 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 освіти та гуманітарної політики) 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 освіти та гуманітарної політики) не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства, крім випадків визначених чинним законодавством 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. Орган управління має право погоджувати штатний розпис Підприємства, визначати 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 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 дальності 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 складах, 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 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 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 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 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 органах державної реєстрації 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 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 та 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.