

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення міської ради
04.12.2024 № 72

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ ТЕХНОЛОГІЯМИ»**

(код ЄДРПОУ 13620112)

(Нова редакція)

м. Запоріжжя

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут є новою редакцією статуту комунального підприємства «Центр управління інформаційними технологіями» (надалі – Підприємство), яке засноване на комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя, відповідно до рішення Запорізької міської ради від 17.12.2008 № 34 «Про внесення змін до установчих документів комунального підприємства «Науково-виробнича фірма «КОММІТ». Комунальне підприємство «Центр управління інформаційними технологіями», є правонаступником прав та обов'язків комунального підприємства Науково - виробнича фірма «КОММІТ».

1.2. Підприємство створене у відповідності з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

1.3. Підприємство належить до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.

1.4. Власником та Засновником Підприємства є Запорізька міська територіальна громада в особі Запорізької міської ради (далі – Власник).

1.5. Органом управління майном, до сфери управління якого входить Підприємство, є Управління з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

1.6. Діяльність підприємства у напрямку Муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів (далі – диспетчерсько-ліфтової служби) підпорядкована департаменту з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради.

1.7. Підприємство в своїй діяльності керується чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядчими актами виконавчих органів Запорізької міської ради, іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

Українською мовою: повне – комунальне підприємство «Центр управління інформаційними технологіями»;
скорочено – КП «ЦУІТ».

Англійською мовою: повне – municipal enterprise «Information technologies management center»;
скорочено: МЕ «ІТМС».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: пров. Яворний, 8а, м. Запоріжжя, Україна, 69065.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації, здійснює свою діяльність згідно з чинним законодавством України та цим Статутом, має печатку та штампи, бланки зі своїм найменуванням.

3.2. Підприємство має самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків.

3.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у суді, в тому числі, третейському суді.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством.

3.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, як і Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність та соціальний розвиток трудового колективу з урахуванням рішень Власника.

3.7. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за рішенням Власника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України та за погодженням з Органом управління майном.

3.8. Підприємство згідно з діючим законодавством володіє правоздатністю відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Головною метою діяльності Підприємства є незаборонена чинним законодавством України господарська діяльність, спрямована на досягнення економічних і соціальних результатів з метою одержання прибутку, задоволення суспільних потреб мешканців м. Запоріжжя.

4.2. Підприємство створено з метою:

4.2.1. Забезпечення функціонування та розвитку автоматизованих інформаційних систем Запорізької міської ради (в тому числі Запорізької Муніципальної Інтегрованої Системи Обробки Інформації) та інших юридичних осіб.

4.2.2. Здійснення технічного забезпечення діяльності Інформаційних Систем.

4.2.3. Здійснення системного та технічного забезпечення проходження інформації в автоматизованих інформаційних системах.

4.2.4. Виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, спрямованих на розширення функціональних та інформативних можливостей автоматизованих інформаційних систем відповідно до потреб вдосконалення управління комунальним господарством міста Запоріжжя, розвитку елементів електронного урядування, спрямованих на спрощення доступу мешканців до різного роду інформації, встановлення прозорості та відкритості органів місцевого самоврядування, а також можливості мешканців міста контактувати з посадовцями через мережу Інтернет.

4.2.5. Забезпечення діяльності Запорізької міської ради та її виконавчих органів за рахунок впровадження інтегрованих інформаційних систем.

4.2.6. Забезпечення функціонування систем диспетчеризації ліфтів.

4.2.7. Забезпечення функціонування Контакт центру 1580.

4.2.8. Забезпечення функціонування Ситуаційного командного центру.

4.2.9. Надання управлінських послуг, пов'язаних з комп'ютерними технологіями, автоматизованими системами та модулями, послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування друкарсько-розмножувальної техніки.

4.2.10. Проведення господарської діяльності, яка не суперечить чинному законодавству, з метою отримання прибутку.

4.3. Предметом діяльності Підприємства є:

4.3.1. Забезпечення функціонування та розвитку автоматизованих інформаційних систем виконавчого комітету Запорізької міської ради та інших юридичних осіб.

4.3.2. Розробка, впровадження та супроводження автоматизованої системи організаційного управління Запорізької міської ради та інших юридичних осіб.

4.3.3. Розробка, впровадження, супровід автоматизованих інформаційних систем у всіх структурних підрозділах виконавчого комітету та в інших юридичних особах.

4.3.4. Інтеграція автоматизованих інформаційних систем між собою.

4.3.5. Постачання, розробка, адаптація, впровадження, та/або супровід програмного забезпечення, програмно-технічних комплексів.

4.3.6. Виробництво, складання, ремонт, сервісне обслуговування, модернізація з метою вдосконалення та адаптації для потреб споживачів агрегатів та вузлів радіо -, теле -, аудіо - апаратури, оргтехніки, комп'ютерів та периферійного устаткування.

4.3.7. Виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з дослідження проблем інформаційних технологій в науковій, виробничій та невиробничій сферах на базі сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

4.3.8. Впровадження, виробництво та сервісне обслуговування систем та засобів виконання робіт, надання послуг, що забезпечують технічний захист інформації та відеоспостереження в організаційні та міські виробничі структури.

4.3.9. Надання рекомендацій стосовно імплементації новітніх інформаційних технологій у роботу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, які перебувають у комунальній власності, з метою мінімізації адміністративних витрат та підвищення ефективності діяльності.

4.3.10. Надання інформаційних, комунікаційних навчальних, інформаційно-методичних, рекламних, поліграфічних послуг підприємствам, установам, організаціям і громадянам.

4.3.11. Здійснення операцій в галузі обміну ліцензіями, «ноу-хау», інжинірингу тощо.

4.3.12. Створення та впровадження інтелектуальної власності в галузі науки, техніки, виробництва, економіки.

4.3.13. Розробка, придбання та продаж патентів, ліцензій, «ноу-хау».

4.3.14. Оптова, роздрібна та комісійна торгівля обладнанням, електронно-обчислювальною технікою та відповідними комплектуючими, створення мережі організацій і магазинів фірмової торгівлі вказаної спеціалізації.

4.3.15. Цілодобовий прийом звернень мешканців м. Запоріжжя по поточних і аварійних заявках Контакт центром 1580.

4.3.16. цілодобовий моніторинг і контроль роботи ліфтів диспетчерсько-ліфтовою службою.

4.3.17. Цілодобовий моніторинг, контроль та аналіз інформації з систем відеоспостереження Ситуаційного командного центру.

4.3.18. Електромонтажні роботи.

4.3.19. Інші будівельно-монтажні роботи.

4.3.20. Оренда та придбання нерухомості, в тому числі незавершених об'єктів житлового, соціально-культурного та виробничо-технічного призначення.

4.3.21. Надання консалтингових послуг в галузі природничих та технічних наук, економіки, права, інформатики, математичного моделювання.

4.3.22. Надання посередницьких, агентських, прокатних, брокерських, холдингових, лізингових, комісійних послуг.

4.3.23. Здійснення дилерських послуг.

4.3.24. Представництво українських та іноземних фірм, підприємств, установ, фондів, агентств, інших юридичних та фізичних осіб.

4.3.25. Організація та проведення конференцій, семінарів.

4.3.26. 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 проектів, тощо.

4.3.27. Благодійна, інвестиційна, інноваційна діяльність.

4.3.28. Організація навчання, стажування та підвищення кваліфікації кадрів в Україні та за кордоном.

4.3.29. Організація та забезпечення належного функціонування у місті Запоріжжя загальноміського процесингового центру.

4.3.30. Інші напрямки діяльності, які відповідають меті створення Підприємства і не заборонені чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства.

5.1.2. Організувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів.

5.1.3. Самостійно визначати облікову політику Підприємства.

5.1.4. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом.

5.1.5. Укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, що не суперечать чинному законодавству України.

5.1.6. Здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності.

5.1.7. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

5.1.8. За погодженням з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків, визначати структуру, склад і компетенцію органу управління Підприємства.

5.1.9. Забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів.

5.1.10. Самостійно визначати функціональні обов'язки працівників Підприємства та його структурних підрозділів і затверджувати штатний розпис.

5.1.11. Розробляти і затверджувати у встановленому порядку Положення про структурні підрозділи Підприємства.

5.1.12. Розробляти Положення про оплату праці працівників Підприємства.

5.1.13. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі.

5.1.14. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, відповідно до законодавства України.

5.1.15. Відкривати валютні рахунки в уповноважених банках як на території України, так і за її межами, та розпоряджатися коштами на вказаних рахунках відповідно до чинного законодавства України.

5.1.16. З дозволу Власника користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті.

5.1.17. Вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

5.2.2. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів.

5.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

5.2.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

5.2.5. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

5.2.6. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.7. Для придбання товарів, робіт чи послуг застосовувати процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.

5.2.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовувати згідно з чинним законодавством в порядку, визначеному Власником.

6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу Власника.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

6.3.1. Майно, передане йому Власником.

6.3.2. Грошові та матеріальні внески Власника.

6.3.3. Доходи, одержані від реалізації продукції та наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності.

6.3.4. Доходи від цінних паперів;

6.3.5. Кредити банків та інших кредиторів.

6.3.6. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

6.3.7. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

6.3.8. Придбання майна іншого підприємства, організації та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку.

6.3.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до положення про порядок списання майна, яке належить на праві комунальної власності Запорізькій міській територіальній громаді, затвердженого відповідним рішенням міської ради та за згодою Органу управління майном.

6.5. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України та за згодою Органу управління майном.

6.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

6.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в порядку передбаченому діючим законодавством України.

6.8. Підприємство зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

6.9. Статутний капітал становить 16 287,00 грн. (шістнадцять тисяч двісті вісімдесят сім гривень 00 копійок).

6.10. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути матеріальні та нематеріальні активи, не заборонені чинним законодавством України.

6.11. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством від імені Запорізької міської територіальної громади здійснюється Власником, Органом управління майном, Директором Підприємства згідно цього Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

7.2. До виключної компетенції Власника належить:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. Вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства.

7.2.3. Прийняття рішення про припинення (ліквідацію) діяльності Підприємства чи його реорганізацію, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.2.4. Встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста.

7.2.5. Вирішення питання про надання Підприємству кредитів.

7.2.6. Вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства.

7.2.7. Інші повноваження, встановлені чинним законодавством.

7.3. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, до виключної компетенції якого належить:

7.3.1. Погодження фінансових планів, звітів та здійснення контролю за їх виконанням.

7.3.2. Погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємства.

7.3.3. Погодження положення про оплату праці.

7.3.4. Інші повноваження, визначені чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

7.4. Підприємство очолює Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.

7.5. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном та Власника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови.

Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління майном.

7.6. До компетенції Директора відноситься:

7.6.1. Керівництво діяльністю Підприємства, прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до компетенції Власника та Органу управління майном.

7.6.2. Організація виконання рішень Власника та Органу управління майном.

7.6.3. Попередній розгляд всіх питань і пропозицій, які вносяться на розгляд Органу управління майном.

7.6.4. Організація та ведення всіх операцій та угод у відповідності з положеннями Статуту Підприємства.

7.6.5. Укладення угод, видача доручень, виконання всіх дій згідно з статутною діяльністю Підприємства, рішень Органу управління майном.

7.6.6. Затвердження структури, складу, і компетенції органу управління Підприємства за погодженням з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків, згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.6.7. Прийняття на роботу та звільнення працівників Підприємства.

7.6.8. Накладання у встановленому порядку дисциплінарних стягнень на працівників Підприємства.

7.6.9. Представництво інтересів Підприємства у судових органах відповідно до чинного законодавства.

7.6.10. Видання у межах своєї компетенції наказів та інших розпорядчих актів відповідно до законодавства.

7.6.11. Приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами.

7.6.12. Від імені Підприємства підписує колективний договір з первинною профспілковою організацією відповідно до чинного законодавства.

7.6.13. Вчинення інших дій, необхідних для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником та Органом управління майном.

7.7. Директор організує роботу Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах та розпоряджається майном і коштами Підприємства від його імені, укладає договори, угоди відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.8. Директор представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, веде переговори від імені Підприємства. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Директора визначаються у контракті, що укладається між міським головою та Директором.

7.9. Директор підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень.

7.10. Директор діє від імені Підприємства в межах, встановлених цим Статутом.

7.11. Директор має право без довіреності виконувати дії від імені Підприємства.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

8.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

8.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством.

8.4. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

8.5. Трудові відносини в Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

8.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються через його виборні органи, створені відповідно до законодавства. Виборним органом, який має право представляти інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет Підприємства.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

9.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, отриманим від здійснення господарської діяльності згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

9.3. Підприємства самостійно та за рахунок бюджетних коштів, передбачених цільовими місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

9.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства, а також субсидії та поточні трансферти з бюджету міста, фінансова допомога від підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста тощо.

9.5. Директор Підприємства обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи кредити, а також капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

9.7. Підприємство здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України.

10. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

10.1. Директор Підприємства відповідно до цього Статуту розробляє організаційну структуру та затверджує штатний розпис, визначає оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства та працівників, що залучаються, які стимулюють підвищення її продуктивності та якості, зменшення непродуктивних витрат, і такі, що враховують принцип розподілу за кінцевими результатами.

10.2. Структура, склад і компетенція органу управління Підприємства погоджується з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків, згідно з порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

10.3. Підприємство має право залучати до роботи українських та іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи, розмір і вид валюти для оплати праці згідно з чинним законодавством.

10.4. Загальний розмір виплат за результатами роботи працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства.

10.5. Питання соціального розвитку, в тому числі покращення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей, визначаються

Колективним договором Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. Підприємство веде бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

11.2. Порядок обігу документів в Підприємстві, його дочірніх підприємствах, філіях та підрозділах, встановлюються Директором Підприємства.

11.3. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера Підприємства, компетенція якого визначена чинним законодавством. Ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11.4. Операційний рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

11.5. Підприємство та його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділ, перетворення) або ліквідації з дотримання вимог чинного законодавства.

12.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається відповідно до рішення Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

12.3. Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при реорганізації Підприємства переходить до його правонаступників.

12.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником Підприємства, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Підприємства.

12.5. Власник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог.

12.6. Власник або суд в установленій законодавством термін з дати прийняття рішення про припинення Підприємства письмово повідомляють орган, що здійснює державну реєстрацію.

12.7. Під час проведення заходів щодо ліквідації Підприємства до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунку, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації Підприємства, вживає заходів щодо інвентаризації майна Підприємства, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна,

що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб, здійснює інші дії, передбачені законодавством України.

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

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Власником або судом та забезпечує подання органам доходів і зборів.

12.8. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються з його майна у встановленому законом порядку. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, передається Власнику Підприємства.

12.9. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.10. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

13.2. Усі зміни до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно з установленим законодавством порядком.

13.3. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

13.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО