



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 25.11.2022 № 1314
м. Вінниця

27 сесія 8 скликання

Про розширення видів діяльності, внесення змін та затвердження в новій редакції Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр»

Керуючись статтею 25 та частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктами 2, 5 статті 57, статтею 78 Господарського кодексу України, постановою Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 №807-ІХ, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в розділ 2 «Мета та предмет діяльності підприємства» Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» в частині розширення видів діяльності, що здійснює комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр».

2. Визначити місцезнаходження комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» за адресою: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, м. Вінниця, вул. Соборна, буд. 64.

3. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр», виклавши його в новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

4. Затвердити в новій редакції Статут комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» згідно з додатком до цього рішення.

5. Встановити граничну чисельність працівників комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» у кількості 70 осіб.

6. Директору комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» здійснити комплекс заходів відповідно до законодавства для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому

числі змін до Статуту комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр».

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (В.Павлюк) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С.Василюк).

Міський голова



Сергій МОРГУНОВ

Вінницький інформаційний центр
Відділ правової роботи
Сектор юридичної роботи



Прохито, пронумеровано та скріплено
печаткою 2 (два) аркуші



Головний спеціаліст
Відділу діловодства
і контролю

Л.В.Ш.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької міської
ради
від 25.11.2022 № 1314



СТАТУТ

комунального підприємства

«Вінницький інформаційний центр»

(нова редакція)

Вінниця
2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» (далі – Підприємство).

1.2. Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі – Власник), їй підзвітне і підконтрольне.

Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України, актами центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.4. Найменування Підприємства

1.4.1. Українською мовою:

- Повне найменування: Комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр»

- Скорочене найменування: КП «ВІЦ»

1.4.2. Англійською мовою:

- Повне найменування: Municipal Enterprise «Vinnytsia Information Center»

- Скорочене найменування: МЕ «VIC».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, м. Вінниця, вул. Соборна, буд. 64.

1.6. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності підприємства є:

2.1.1. Побудова та обслуговування систем розумного міста, об'єктів системи відеоспостереження населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, мультисервісної оптоволоконної мережі зв'язку, системи «Безпечне місто», центру обробки даних;

2.1.2. Виконання заходів інформатизації; розбудова безпечного середовища, цифрової інфраструктури; інших проектів, програм, заходів у сфері інформатизації та цифрової інфраструктури;

2.1.3. Впровадження та розвиток елементів штучного інтелекту;

2.1.4. Цифровий розвиток та цифровізація Вінницької міської територіальної громади.

2.1.5. Забезпечення функціонування автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті міста Вінниці та інших населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, здійснення ефективного менеджменту та підтримки зазначеної системи;

2.1.6. Здійснення фінансової, виробничої, комерційної та іншої господарської діяльності з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать чинному законодавству України.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Діяльність у сфері проводового електрозв'язку;

2.2.2. Утримання, обслуговування, ремонт об'єктів системи відеоспостереження, систем моніторингу, оптоволоконної мережі населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, іншого телекомунікаційного обладнання, яке використовується для забезпечення роботи системи «Безпечне місто»;

2.2.3. Надання послуг з технічного обслуговування і експлуатації телекомунікаційних мереж, мереж ефірного теле- та радіомовлення, проводового радіомовлення та телемереж, також у межах промислової експлуатації;

2.2.4. Будівництво та реконструкція об'єктів інформаційної та телекомунікаційної діяльності;

2.2.5. Будівництво трубопроводів і прокладання ліній зв'язку і енергозабезпечення та зв'язку місцевого призначення, додаткові роботи;

2.2.6. Монтаж, установлення, ремонт і технічне обслуговування апаратури для приймання, запису та відтворення звуку і зображення;

2.2.7. Електромонтажні роботи;

2.2.8. Послуги зі встановлення радіо-, телевізійної, аудіо- та відеоапаратури;

2.2.9. Послуги з ремонту і технічного обслуговування аудіовізуального та оптичного обладнання;

2.2.10. Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;

2.2.11. Створення та обслуговування систем безпеки, екологічного моніторингу;

2.2.12. Установлення та монтаж машин і устаткування;

2.2.13. Ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування;

2.2.14. Діяльність зв'язку;

2.2.15. Розроблення стандартного програмного забезпечення;

2.2.16. Консультування з питань інформатизації;

2.2.17. Установлення інженерного устаткування будівель та споруд;

2.2.18. Надання в користування каналів електрозв'язку (місцевих; міжміських; міжнародних);

2.2.19. Здійснення заходів благоустрою;

2.2.20. Проведення науково-дослідних, експериментальних та впроваджувальних робіт у галузі комп'ютерних систем, інформаційних технологій та комунікацій;

2.2.21. Установка, монтаж, наладка захищених носіїв, засобів технічного захисту інформації на об'єктах замовника;

2.2.22. Надання послуг фіксованого телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів електрозв'язку (місцевого; міжміського; міжнародного);

2.2.23. Надання послуг рухомого (мобільного) телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів електрозв'язку;

2.2.24. Організація та виконання науково-технічних, науково-дослідних, дослідно-конструкторських та впроваджувальних робіт, розробка, утворення, виробництво, реалізація, та сервісне обслуговування науково-технічної продукції та товарів народного споживання;

- 2.2.25. Інжинірингові послуги, розробка технологічних процесів, прийомів і способів;
- 2.2.26. Діяльність інформаційних агентств;
- 2.2.27. Діяльність у сфері радіомовлення та телебачення;
- 2.2.28. Видавнича та поліграфічна діяльність, тиражування записаних носіїв інформації;
- 2.2.29. Виробництво офісного устаткування та електронно-обчислювальних машин;
- 2.2.30. Інші види діяльності у сфері розроблення програмного забезпечення;
- 2.2.31. Монтаж, установлення, ремонт і технічне обслуговування офісних машин та електронно-обчислювальної техніки;
- 2.2.32. Виконання функцій замовника з будівництва, реконструкції об'єктів;
- 2.2.33. Надання в оренду (суборенду) та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 2.2.34. Діяльність телефонних центрів;
- 2.2.35. Діяльність, пов'язана з банками даних;
- 2.2.36. Оптова та роздрібна торгівля офісною технікою та устаткуванням, електронними компонентами та устаткуванням, програмним забезпеченням;
- 2.2.37. Надання послуг фіксованого телефонного зв'язку з використанням безпроводового доступу до телекомунікаційної мережі з правом технічного обслуговування і надання в користування каналів електрозв'язку (місцевого; міжміського; міжнародного);
- 2.2.38. Консультування з питань комерційної діяльності та управління;
- 2.2.39. Виробництво радіоелектронної апаратури, засобів обчислювальної техніки, у тому числі з використанням імпортованих елементів, вузлів та програмних продуктів;
- 2.2.40. Взаємодія зі світовими комп'ютерними мережами на комерційній та некомерційних засадах, надання доступу до широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- 2.2.41. Діяльність, пов'язана з розробленням, виготовленням, ввезенням, вивезенням, реалізацією та використанням засобів криптографічного та технічного захисту інформації;
- 2.2.42. Дослідження та атестація технічних засобів, призначених для передавання обробки, зберігання акустичної інформації з обмеженим доступом та допоміжних засобів і систем, а також автоматизованих систем засобів обчислювальної техніки, в яких циркулює інформація з обмеженим доступом;
- 2.2.43. Створення, впровадження і супроводження програмних засобів технічного захисту інформації у засобах обчислювальної техніки та автоматизованих мережах, комп'ютерне програмування;
- 2.2.44. Рекламна діяльність;
- 2.2.45. Поліграфічна діяльність та пов'язані з нею послуги;
- 2.2.46. Розробка, адаптація, супроводження та експлуатація програмних та апаратних засобів обчислювальної техніки, засобів автоматизації, управління і зв'язку;
- 2.2.47. Організаційна, маркетингова, посередницька та консультаційна діяльність у купівлі-продажу, обміну, оренді та використанні квартир, житлових і не житлових приміщень, будівель, споруд, об'єктів незавершеного будівництва;

- 2.2.48. Будівництво, ремонт, реконструкція, технічне переобладнання штучних споруд;
- 2.2.49. Обладнання спортивних та ігрових споруд і майданчиків;
- 2.2.50. Зведення будівельних риштувань;
- 2.2.51. Монтаж металевих конструкцій;
- 2.2.52. Роботи з обладнання будівель, електромонтажні, ізоляційні, газопровідні, водопровідні і каналізаційні роботи, штукатурні, малярні та столярні роботи, роботи з скління, роботи з покриття підлоги та стін, установлення огорожень та поручнів, монтаж ліфтів і ескалаторів, монтаж систем пожежної та охоронної сигналізації, монтаж антен, монтаж електропроводки та арматури, інші роботи з завершення будівництва;
- 2.2.53. Захист конструкцій, устаткування та мереж (гідроізоляційний, теплоізоляційний, антикорозійний, електричний та електрохімічний);
- 2.2.54. Надання та одержання послуг, в тому числі виробничих, транспортно – експедиційних, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових та інших, що прямо і виключно не заборонені законодавством України;
- 2.2.55. Постачання засобів електронно-обчислювальної та організаційної техніки, створення засобів програмного забезпечення;
- 2.2.56. Участь у спільних науково – дослідних роботах по новій технології і виробках, матеріалах, обладнання тощо;
- 2.2.57. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до мети та предмету діяльності Підприємства. Експортно-імпортні операції, в тому числі на умовах договорів комісії з українськими та зарубіжними юридичними і фізичними особами по номенклатурі товарів, що їх цікавить;
- 2.2.58. Здійснення торгових операцій, оптова та роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
- 2.2.59. Надання інших комерційних послуг;
- 2.2.60. Здійснення роздрібної, оптової, комісійної, посередницької торгівлі, організація торгівлі за національну валюту України та вільно конвертовану валюту;
- 2.2.61. Товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі;
- 2.2.62. Орендні, в тому числі лізингові операції;
- 2.2.63. Виконання топографо – геодезичних, картографічних робіт;
- 2.2.64. Надання послуг радіозв'язку (з використанням радіочастот);
- 2.2.65. Надання послуг телефонного зв'язку (крім відомчих об'єктів);
- 2.2.66. Виробництво дисків для лазерних систем зчитування;
- 2.2.67. Експорт, імпорт обладнання та дисків для лазерних систем зчитування;
- 2.2.68. Організація та проведення семінарів, симпозіумів, конференцій, виставок, ярмарок, аукціонів, концертів та презентацій, а також інші заходи по зв'язкам з вітчизняними та іноземними компаніями.
- 2.2.69. Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- 2.2.70. Видання іншого програмного забезпечення;
- 2.2.71. Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням.
- 2.2.72. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;

2.2.73. Фінансовий лізинг: придбання основних засобів з подальшим їх переданням у користування орендарю (міським комунальним підприємствам, закладам, бюджетним установам) на строк, що не перевищує строку повної амортизації таких основних засобів;

2.2.74. Інший пасажирський наземний транспорт;

2.2.75. Допоміжне обслуговування наземного транспорту;

2.2.76. Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;

2.2.77. Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку;

2.2.78. Інша діяльність у сфері електрозв'язку;

2.2.79. Фінансові послуги;

2.2.80. Проведення маркетингових досліджень та вивчення кон'юнктури ринку за різноманітними напрямками комерційної та виробничої діяльності;

2.2.81. Агентська діяльність;

2.2.82. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;

2.2.83. Веб-портали;

2.2.84. Надання інших інформаційних послуг;

2.2.85. Інші види грошового посередництва;

2.2.86. Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення);

2.2.87. Технічні випробування та дослідження;

2.2.88. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;

2.2.89. Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;

2.2.90. Діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами.

2.2.91. Діяльність у сфері веб-дизайну.

2.3. Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

2.4. Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

2.5. Діяльність Підприємства має здійснюватися на основі постійного підвищення технічного рівня та організації виробництва, удосконалення технологічних процесів, найбільш повного задоволення попиту, вимог споживачів.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та валютні рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, інші реквізити, відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

3.3. Підприємство набуває різних майнових та особистих немайнових прав, приймає на себе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у суді.

3.4. Підприємство має право відкривати рахунки в банківських установах та в органах Державної казначейської служби України у відповідності з чинним законодавством.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області, Вінницької міської територіальної громади, Власника, Органу управління.

3.6. Підприємство для досягнення своєї мети згідно з чинним законодавством України укладає від свого імені правочини, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, має право:

4.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт та послуг;

4.1.2. Реалізовувати свою продукцію, надавати послуги, виконувати роботи;

4.1.3. За погодженням з Власником створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків, затвердження Положення про них;

4.1.4. Укладати правочини, господарські договори та угоди;

4.1.5. Наймати та звільняти працівників згідно із чинним законодавством України.

4.2. Підприємство зобов'язане:

4.2.1. Враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності договірні зобов'язання, кон'юнктуру ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічну ситуацію;

4.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;

4.2.3. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, надання послуг, виконання робіт;

4.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4.2.5. За окремим запитом Власника або Органу управління надавати необхідну інформацію;

4.2.6. Вчасно виконувати доручення Власника та Органу управління у межах функцій, визначених цим Статутом;

4.2.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

4.2.8. Здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, надавати, у порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та інші дані;

4.2.9. Здійснювати економічну діяльність у відповідності до фінансового плану, затвердженого в порядку встановленому рішенням міської ради «Про порядок складання, затвердження та контролю виконання показників фінансових планів комунальних підприємств та комунальних некомерційних підприємств»;

4.2.10. У повному обсязі та якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом;

4.2.11. Вести облік військовозобов'язаних, виконувати заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

4.3. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади та належить Підприємству на праві господарського відання.

5.3. Підприємство користується майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

5.4. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

5.4.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;

5.4.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради;

5.4.3. Списувати з балансу Підприємства основні засоби за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради;

5.4.4. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дарування, орендувати або отримувати іншим способом майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

5.4.5. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.5.1. Грошові та матеріальні внески Власника;

5.5.2. Доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів фінансово – господарської діяльності;

5.5.3. Доходи від цінних паперів;

5.5.4. Позики, позички, кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;

5.5.5. Поточні та капітальні трансферти з місцевого бюджету Вінницької міської територіальної громади та за рахунок субвенцій із державного бюджету;

5.5.6. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дарунки;

5.5.7. Майно, що придбане (набуто) Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;

5.5.8. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади, його вартість, за рішенням Вінницької міської ради, її виконавчого комітету, відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства.

5.6. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок внеску Власника утворюється Статутний капітал у розмірі 40 206 308,00 грн (сорок мільйонів двісті шість тисяч триста вісім гривень).

5.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.8. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України, амортизаційні відрахування, кошти одержані від підприємств організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

5.9. У разі зміни розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

6. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток. При збитковій діяльності Підприємство може отримувати від Власника фінансову підтримку відповідно до затвердженого міською радою Порядку використання бюджетних коштів. Підприємство також отримує кошти з бюджету Вінницької міської територіальної громади на виконання заходів програм міської ради та поповнення Статутного капіталу.

Економічну діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який затверджується в порядку, встановленому рішенням міської ради.

6.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

6.4. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

6.5. Підприємство здійснює володіння та користування природними ресурсами у встановленому законодавством порядку.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. До виключної компетенції Власника належать такі питання:

- затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
- вирішення питань щодо реорганізації, ліквідації та перепрофілювання підприємства;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

7.2. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням Власника, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством.

7.3. Орган управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує формування системи оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

7.4. Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.5. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови. З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

7.6. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

7.7. Директор Підприємства:

7.7.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;

7.7.2. розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;

7.7.3. вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;

7.7.4. видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

7.7.5. здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, філій, представництв, дочірніх підприємств, всіх структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;

7.7.6. розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;

7.7.7. без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

7.7.8. укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

7.7.9. вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

7.7.10. погоджує з Органом управління організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

7.7.11. укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;

7.7.12. розробляє пропозиції щодо внесення змін до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;

7.7.13. складає фінансові та господарські плани Підприємства і звіти про їх виконання;

7.7.14. затверджує план використання бюджетних коштів;

7.7.15. контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

7.7.16. застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;

7.7.17. вирішує за погодженням з Органом управління питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

7.7.18. затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

7.7.19. організовує впровадження у діяльність Підприємства нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

7.7.20. організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;

7.7.21. сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;

7.7.22. налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

7.7.23. звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;

7.7.24. за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;

7.7.25. здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції відповідного до чинного законодавства та цього Статуту.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, що приймають участь своєю працею у діяльності Підприємства на основі трудового договору (контракту, угоди). На підприємстві згідно чинного законодавства укладають колективний договір.

8.2. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

8.3. Оплата праці працівників, розпорядок робочого дня, позмінні роботи, ведення обліку робочого часу, надбавки та доплати, порядок надання відгулів, вихідних днів і відпусток визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

8.4. Розмір оплати праці працівників не може бути меншим мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

8.5. Працівники повинні відшкодовувати підприємству збитки, завдані з їхньої вини, в обсязі, передбаченому діючим законодавством і договором (контрактом, угодою), колективним договором.

8.6. Прийняття, переведення і звільнення працівника, робочий час і час відпочинку, охорона праці, трудова дисципліна, оплата праці та інші питання трудових відносин регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими внутрішніми нормативними актами, що приймаються Підприємством у відповідності з чинним законодавством України.

8.7. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

8.8. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, протипожежної безпеки, цивільного захисту, екології, промсанітарії.

8.9. Підприємство забезпечує навчання по охороні праці, цивільному захисту, проходження початкових та контрольних інструктажів з техніки безпеки, а також проведення медичних оглядів категоріям працівників, для яких дані огляди передбачені чинним законодавством.

9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством України порядку.

9.2. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає Органу управління звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

9.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

10.1. Комерційна таємниця Підприємства – це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства.

10.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію, технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

10.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту проводяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту Підприємства в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

11.2. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством України строк повідомити орган, що проводить державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Підприємства за рішенням Власника передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – арбітражним керуючим, призначеним цим органом.

12.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.6. Строк заявлення кредиторами своїх вимог обчислюється з дня оприлюднення повідомлення на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про рішення щодо припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

12.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

12.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.9. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

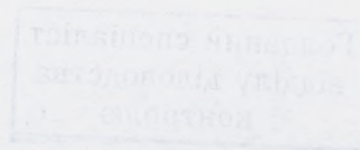
13.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ





Прошито, пронумерувати та скріплено
печаткою 14 (чотирнадцять) аркушів

[Handwritten signature]

Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю

[Handwritten signature]