

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
“ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ”
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КП “ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ” КМР)**

вул. Героїв АТО, 30В, м. Кривий Ріг, 50101 Дніпропетровська обл., телефон (056)462-04-22
E-mail: krcer2019@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 43022656,

від 26.12.2023 № 1110

На №16/16/2533 від 19.12.2023

Алісі ЮРЧЕНКО

Про надання інформації
на інформаційний запит

На виконання листа від 19.12.2023 року № 16/16/2533 Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради щодо інформаційного запиту від 13.12.2023 року № Ю-752-13 надаємо копії статуту та штатного розпису Комунального підприємства “Центр електронних послуг” КМР.

Підприємство є розпорядником нижчого рівня, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику бюджетних коштів та діяльність якого координується через нього.

У зв'язку з цим, надання інформації щодо копій кошторисів за 2023-2024 роки за належністю відноситься до відповідного головного розпорядника бюджетних коштів.

Додаток:

1. Копія статуту КП “Центр електронних послуг” КМР на 7 (семи) арк. у 1 прим.
2. Копія штатного розпису КП “Центр електронних послуг” КМР на 1 (одному) арк. у 1 прим.

Директор



Ольга ДИКУН

ПОГОДЖЕНО:

Загальний місячний фонд оплати праці 677 877.00 грн.
(шістсот сім п'ятдесят сім тисяч вісімсот сімдесят сім гривень
00 копійок) загальним платом у кількості -
31,5 штатних одиниць

Начальник управління транспорту та
телекомунікацій Криворізької міської ради

Сергій СИРОТЮК

«03» _____ 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Загальний місячний фонд оплати праці 677 877.00 грн.
(шістсот сімдесят сім тисяч вісімсот сімдесят сім гривень
00 копійок) загальним платом у кількості -
31,5 штатних одиниць

Директор КП «Центр електронних послуг»
Криворізької міської ради

Олена ДІКУН

«08» _____ 2023 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Комунального підприємства «Центр електронних послуг» Криворізької міської ради

до ввведення з «08» 01 2024 р.

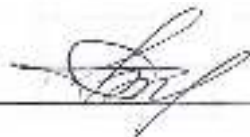
№ з/п	Назва структурного підрозділу, групи	Назва посади (професії)	Код за Класифікатором професій	Кількість штатних посад	МЗП	Галуз. к-т мінінал.	Коеф. від основн. працівника	Коефіцієнт співвідношення по групам	Посадовий оклад, грн.	Фонд заробітної плати на місяць, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<u>Адміністрація</u>	Директор	1210.1	1	2 600	1,80	1,65	7,0	54 054	54 054
		Заступник директора з комерційно-комунікаційних питань	1210.1	1	2 600	1,80	1,65	-30%	37 838	37 838
		Провідний юристконсульт	2429	1	2 600	1,80	1,65	2,80	21 622	21 622
		Інспектор з кадрів I категорії	3423	1	2 600	1,80	1,65	2,40	18 533	18 533
		Інженер з охорони праці	2149.2	0,5	2 600	1,80	1,65	2,40	18 533	9 267
		Всього по адміністрації			4,5					
2	<u>Відділ бухгалтерського обліку та економіки</u>	Головний бухгалтер	1231	1	2 600	1,80	1,65	-35%	35 135	35 135
		Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	2411.2	1	2 600	1,80	1,65	3,00	23 166	23 166
		Провідний економіст з фінансової роботи	2441.2	1	2 600	1,80	1,65	3,00	23 166	23 166
		Бухгалтер (з дипломом магістра)	2411.2	1	2 600	1,80	1,65	2,50	19 305	19 305
		Фахівець з публічних закупівель I категорії	2419.2	1	2 600	1,80	1,65	2,50	19 305	19 305
		Всього по відділу			5					
		Начальник відділу	1226.2	1	2 600	1,80	1,65	3,50	27 027	27 027

3	<u>Відділ з супроводження електронних сервісів та систем</u>	Заступник начальника відділу	1226.2	1	2 600	1.80	1.65	3.20	24 710	24 710
		Фахівець з інфокомунікацій I категорії	3114	2	2 600	1,80	1,65	2,10	16 216	32 432
		Інженер з технічного супроводу I категорії	2149.2	1	2 600	1,80	1,65	2,80	21 622	21 622
		Диспетчер з інфокомунікацій	3119	1	2 600	1,80	1,65	0,00	7 722	7 722
		Всього по відділу		6						113 513
4	<u>Відділ з супроводження системи відеоспостереження та інформаційної безпеки</u>	Начальник відділу	1226.2	1	2 600	1.80	1.65	3.50	27 027	27 027
		Інженер з мережевих рішень I категорії	2149.2	2	2 600	1.80	1.65	2.80	21 622	43 243
		Провідний фахівець із організації інформаційної безпеки	3439	1	2 600	1,80	1,65	2,80	21 622	21 622
		Аналітик комп'ютерних систем	2131.2	1	2 600	1,80	1,65	2,80	21 622	21 622
		Фахівець з електронного устаткування I категорії	3439	1	2 600	1,80	1,65	2,10	16 216	16 216
		Фахівець з систематизації процесів	3439	1	2 600	1,80	1,65	1,90	14 672	14 672
		Всього по відділу		7						144 401
5	<u>Відділ з питань цифровізації та супроводження проєктів</u>	Начальник відділу	1226.2	1	2 600	1.80	1.65	3.50	27 027	27 027
		Заступник начальника відділу	1226.2	1	2 600	1,80	1,65	3,20	24 710	24 710
		Провідний фахівець з управління проєктами та програмами	3439	1	2 600	1,80	1,65	2,80	21 622	21 622
		Фахівець з інфокомунікацій I категорії (з обробки програмних даних)	3114	3	2 600	1,80	1,65	2,10	16 216	48 648
		Економіст з ведення баз даних	2441.2	1	2 600	1,80	1,65	2,00	15 444	15 444
		Фахівець із статистики та аналізу даних	3439	1	2 600	1,80	1,65	1,90	14 672	14 672
		Всього по відділу		8						152 123
6	<i>Інші працівники</i>	Прибиральник службових приміщень	9132	1	2 600	1,60	0,00	1,55	6 448	6 448
		Всього по КП «ЦЕП» КМР		31,5					677 877	

* Коефіцієнти співвідношень в оплаті праці керівників підприємств комунальної(державної) власності, з якими укладається контракт, встановлені відповідно до постанов КМУ № 859 від 19.05.1999р. із змінами та доповненнями. Конкретний їх розмір визначається органом виконавчої влади з дотриманням чинного в Україні законодавства.

** Заступникам головного інженера, директора за напрямом, головного бухгалтера, начальника служби, дільниці, лабораторії, відділу та іншим заступникам посадовий оклад встановлюється на 10% - 40% вище посадового окладу свого безпосереднього керівника. (Територіальна угода на 2021 -2024 рр).

Головний бухгалтер



Світлана СКОРЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ управління комунальної
власності міста виконкому
Криворізької міської ради
від 15.12.2022 № 298-44



СТАТУТ

Комунального підприємства «Центр електронних послуг» Криворізької міської ради

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код 43022656

м. Кривий Ріг
2023 рік



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Центр електронних послуг» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, створеним з метою отримання прибутку згідно рішенням Криворізької міської ради від 24.04.2019 №3683

1.2. Підприємство зареєстроване 28.05.2019 як Комунальне підприємство «Центр електронних платежів» Криворізької міської ради. У зв'язку зі зміною назви на Комунальне підприємство «Центр електронних послуг» Криворізької міської ради 25.04.2022 здійснено державну реєстрацію змін до установчих документів.

1.3. Засновником та власником майна Підприємства є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.4. Для здійснення підприємницької діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові, консультативні та інші види ресурсів, використання яких не заборонене законодавством України.

1.5. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне управлінню технічного захисту інформації та інформаційно-комунікаційних технологій виконкому Криворізької міської ради, яке виконує функції уповноваженого органу управління – головного розпорядника бюджетних коштів, згідно з чинним законодавством України та наданими міською радою повноваженнями (надалі – уповноважений орган управління), підзвітне розпорядникам бюджетних коштів, через яких здійснюється фінансування окремих заходів або Програм, зокрема, виконавчому комітету Криворізької міської ради, управлінню транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради, управлінню з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту виконкому Криворізької міської ради .

1.6. Повне найменування Підприємства:
українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ» КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

англійською мовою: MUNICIPAL ENTERPRISE «CENTER FOR ELECTRONIC SERVICES» OF THE KRIVORIZIAN CITY COUNCIL.

Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою: КП «ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ» КМР;

англійською мовою: ME «CENTER FOR ELECTRONIC SERVICES» KCC.

1.7. Місцезнаходження Підприємства: 50101, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Героїв АТО, будинок 30 В.

1.8. З дня реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований «25» квітня 2022 року.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своїм найменуванням, бланки із своїм найменуванням, власний товарний знак та інші реквізити, майнові та немайнові права і обов'язки, виступає позивачем, відповідачем та третьою особою. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах коштів, що перебувають в його розпорядженні. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України; Господарського, Цивільного, Податкового кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування», «Про інформацію», «Про телекомунікації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні документи та електронний документообіг», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, Статуту.

2.2. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з завдань Власника і попиту на виконання робіт, послуг, а також послуги, які надає Підприємство.

2.3. У встановленому законом порядку за погодженням із Власником, Підприємство може входити до асоціацій, корпорацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств, у тому числі за участю іноземних юридичних осіб.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах коштів, що



перебувають в його розпорядженні, згідно чинного законодавства України.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та уповноваженого органу управління.

2.6. До складу Підприємства входять структурні підрозділи, які не є юридичними особами, діють на підставі Статуту та положень про них. Структурні підрозділи очолюють начальники, повноваження яких визначаються їх посадовими інструкціями, затвердженими директором Підприємства.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи на території України з правом відкриття поточних, розрахункових рахунків та затверджених Положень про них, відповідно до чинного законодавства України. Питання про створення таких відокремлених підрозділів (філій) Підприємство погоджує з уповноваженим органом управління. Відомості про відокремлені підрозділи включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до чинного законодавства України.

2.7. На виконання міських бюджетних програм Підприємство може залучатися іншими розпорядниками бюджетних коштів.

2.8. Власник та уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою діяльності Підприємства є:

3.1.1. Основною 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 міста Кривого Рогу в його роботі та послугах.

3.1.2. Забезпечення реалізації місцевої політики у сферах цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та цифрових технологій шляхом впровадження, розвитку та супроводження Єдиної інформаційної системи міста Кривого Рогу, її структури, напрямків і складових.

3.1.3. Здійснення проектування, побудови, та обслуговування Єдиної комплексної системи відеоспостереження м. Кривого Рогу, у тому числі компонентів віртуальної приватної захищеної мережі відеоспостереження, системи зберігання і обробки даних.

3.1.4. Впровадження та розвиток Інтелектуальної транспортної системи міста Кривого Рогу шляхом підтримки інновацій, інтеграції сучасних технологій управління з телематикою, розвиток автоматизованої системи управління транспортом та обліку/оплати проїзду, транспортного планування та інше.

3.1.5. Створення, формування і підтримка центру зберігання та обробки даних (міського дата-центру).

3.2. Предметом діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

3.2.1. Здійснення функцій замовника транспортних послуг для пасажирського транспорту загального користування міста Кривого Рогу.

3.2.2. Виконання функції Оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському транспорті м. Кривого Рогу, забезпечення її функціонування, розвитку та технічної підтримки.

3.2.3. Організація створення автоматизованої системи обліку оплати проїзду в пасажирському транспорті загального користування міста Кривий Ріг, у тому числі із залученням інвесторів на конкурсних засадах.

3.2.4. Здійснення контролю за рухом міського пасажирського транспорту загального користування, у тому числі з використанням системи GPS-моніторингу, оперативний облік роботи рухомого складу та контроль за виконанням розкладів руху.

3.2.5. Забезпечення функціонування та розширення функціоналу багатофункціональної електронної «Картки криворіжця».

3.5.6. Забезпечення функціонування електронного сервісу Контакт центр виконкому



Криворізької міської ради, що здійснює прийом звернень громадян з приводу забезпечення життєдіяльності міста Кривого Рогу.

3.2.7. Впровадження, розвиток та технічний супровід геоінформаційної системи та геопорталу міста Кривого Рогу.

3.2.8. Забезпечення функціонування, інформаційно-технологічної, технічної взаємодії між учасниками автоматизованої системи обліку відвідування та харчування учнів закладів загальної середньої освіти міста Кривий Ріг з правом подальшого розширення та розвитку системи.

3.2.9. Забезпечення функціонування, інформаційно-технологічної, технічної взаємодії між учасниками автоматизованої системи обліку допомоги мешканцям міста Кривого Рогу з правом подальшим розширення та розвитку системи.

3.2.10. Створення автоматизованих систем, їх підтримка та обслуговування.

3.2.11. Здійснення моніторингу, контролю та аналізу інформації з Єдиної комплексної системи відеоспостереження м. Кривого Рогу.

3.2.12. Надання в оренду віртуальних і фізичних сервісів, а також дискових масивів в центрі зберігання та обробки даних (міському дата-центрі).

3.2.13. Створення, забезпечення функціонування та супровід єдиного електронного документообігу для міської ради, структурних підрозділів виконкому Криворізької міської ради та підприємств, установ та закладів комунальної власності міста Кривого Рогу.

3.2.14. Створення, впровадження, забезпечення функціонування та супровід системи отримання вимірювальних параметрів в межах концепції «Інтернет речей» (IoT-системи).

3.2.15. Створення, впровадження, забезпечення функціонування та супровід пропрітарної технології модуляції малопотужної мережі передачі даних (LoRaWan-системи).

3.2.16. Створення, супроводження та адміністрування офіційних інформаційних ресурсів (порталів, сайтів, web-ресурсів, сторінок тощо).

3.2.16. Забезпечення функціонування Ситуаційного центру.

3.5.17. Створення, забезпечення функціонування та розвиток, інформаційно-телекомунікаційних систем виконкому міської ради, підприємств, установ та закладів комунальної власності міста Кривого Рогу.

3.5.18. Розробка, адаптація, впровадження, та/або супровід програмного забезпечення, програмно-технічних, апаратно-технічних комплексів.

3.5.19. Надання допомоги у виборі конфігурації системного програмного забезпечення.

3.5.20. Надання технічних, юридичних консультацій з питань інформатизації.

3.5.21. Конфігурування та адміністрування системного програмного забезпечення.

3.5.22. Здійснення заходів щодо створення, забезпечення функціонування та вдосконалення автоматизованих баз даних, реєстрів програмних продуктів, платформ виконкому Криворізької міської ради, комунальних підприємств, закладів, установ.

3.5.23. Здійснення заходів щодо проведення оцінки програмного та апаратного забезпечення для підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів при здійсненні закупівель структурними підрозділами виконкому Криворізької міської ради, підприємствами, установами та закладами комунальної власності міста Кривого Рогу.

3.2.24. Проведення закупівлі відповідного програмного забезпечення, обладнання для забезпечення діяльності міської ради, структурних підрозділів виконкому Криворізької міської ради та підприємств, установ та закладів комунальної власності міста Кривого Рогу з метою здійснення заходів цифрової трансформації.

3.5.25. Виконання заходів інформатизації, розбудова безпечного середовища, цифрової інфраструктури, реалізація заходів та завдань Програми цифрового розвитку, інших проектів, програм, заходів в сфері інформатизації та цифрової інфраструктури і послуг.

3.5.26. Підготовка і реалізація інвестиційних програм та проектів.

3.5.27. Інноваційна та інжинірингова діяльність.

3.5.28. Інші види діяльності у сфері розроблення програмного забезпечення.

3.5.29. Здійснення окремих видів діяльності на підставі ліцензій у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.5.30. Інша діяльність, не заборонена чинним законодавством України.

3.6. Для забезпечення виконання покладених на Підприємство завдань та зобов'язань,



Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади міста усіх рівнів, за відповідною інформацією.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

- 4.1.1. Здійснювати господарську діяльність згідно з чинним законодавством України.
- 4.1.2. Укладати договори та угоди всіх видів з будь-якими контрагентами, крім прямо заборонених чинним законодавством України.
- 4.1.3. Відповідно до чинного законодавства продавати, списувати, передавати, обмінювати, здавати в оренду, суборенду, під заставу основні засоби за згодою з Власником (уповноваженим органом управління) або іншим уповноваженим Власником органом, а також набувати, отримувати майно, необхідне для статутної діяльності в порядку визначеному чинним законодавством та локальними актами органу місцевого самоврядування.
- 4.1.4. На добровільній основі вступати в спілки, господарські організації, концерни та інші об'єднання, виступати учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань відповідно до їх статутних завдань.
- 4.1.5. Одержувати кредити або позики для виконання статутних завдань на договірній основі під гарантію Власника.
- 4.1.6. Здійснювати вкладні (депозитні) операції грошових коштів до фінансово-кредитних установ, відповідно до чинного законодавства України.
- 4.1.7. Надавати послуги та виконувати роботи за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - за державним фіксованими та регульованими цінами і тарифами.
- 4.1.8. За згодою з уповноваженим органом управління, планувати діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку Підприємства.
- 4.1.9. Брати участь у здійсненні спільних, в тому числі інвестиційних проектів, іншої спільної діяльності з юридичними особами різних форм власності, а також фізичними особами.
- 4.1.10. Налагоджувати зв'язки та здійснювати співпрацю з українськими та закордонними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності й фізичними особами усіх напрямків своєї діяльності.
- 4.1.11. Отримувати цільові бюджетні асигнування та бюджетні кошти, бути одержувачем державних коштів.
- 4.1.12. Одержувати безповоротну та поворотну фінансову допомогу, безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.
- 4.1.13. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі, конкурсах тощо.
- 4.1.13. Здійснювати популяризацію своєї діяльності через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до чинного законодавства України, у тому числі шляхом приймання участі або проведення виставок, презентацій, семінарів, конференцій, брифінгів, ярмарок, конкурсів, форумів, симпозіумів, круглих столів, фестивалів, як на території України та і за її межами.

4.2. Підприємство зобов'язане:

- 4.2.1. Забезпечувати надання послуг в обсягах та якості відповідно до міських цільових програм та/або укладених договорів.
- 4.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України.
- 4.2.2. Здійснювати цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності.
- 4.2.3. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї виробничої діяльності.
- 4.2.4. Створювати необхідні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, про соціальне страхування, правил та норм охорони праці і техніки безпеки.
- 4.2.5. Здійснювати заходи із вдосконалення організації праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результаті особистої праці, так і загальних



підсумках роботи Підприємства.

4.2.6. Забезпечувати економічне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

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

4.2.8. Здійснювати бухгалтерський, оперативний, податковий облік та звітність згідно з чинним законодавством України і передавати її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірність бухгалтерського, оперативного, податкового обліку та звітності.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснюється Власником, через уповноважений орган управління – управління технічного захисту інформації та інформаційно-комунікаційних технологій виконкому Криворізької міської ради, на основі поєднання прав щодо господарського використання свого майна та участі в управлінні трудового колективу. Підприємство, за погодженням з уповноваженим органом управління, визначає структуру управління та витрати на її утримання, фонд оплати праці без обмежень його зростання з боку державних органів, встановлює чисельність штату.

5.2. Підприємство очолює директор, який призначається та звільняється розпорядженням міського голови за контрактом згідно з чинним законодавством України та діючим в місті Порядком. Директор у своїй діяльності підзвітний уповноваженому органу управління в межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом та контрактом. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства обумовлюються в контракті.

5.3. До компетенції директора належать:

5.3.1. Здійснення поточного (оперативного) керівництва Підприємством, організація його виробничо-господарської, соціально-побутової та іншої діяльності, забезпечення виконання завдань Підприємства, передбачених цим Статутом.

5.3.2. Виконання посадових обов'язків згідно з укладеним контрактом.

5.3.3. Прийом та звільнення з роботи, розподіл обов'язків та заохочення працівників Підприємства і накладення на них стягнень.

5.3.4. Укладення договорів, контрактів, угод, зобов'язань і інших документів згідно з чинним законодавством.

5.3.5. Відкриття поточних та інших рахунків в органах Державної казначейської служби України, фінансово - кредитних установах, установах банків тощо.

5.3.6. Розпорядження фінансами та майном Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством України, рішенням Власника та цим Статутом.

5.3.7. У межах своїх повноважень приймає рішення, видає доручення, накази, розпорядження, затверджує локальні акти Підприємства, інші розпорядчі документи, що є обов'язковими до виконання всіма працівниками Підприємства, організовує та здійснює контроль за їх виконанням.

5.3.8. Залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, цивільно-правовими договорами, на інших умовах, передбачених чинним законодавством України.

5.3.9. У відповідності з чинним законодавством України встановлювати форми і розміри оплати праці працівників Підприємства.

5.3.10. Здійснення інших дій, необхідних для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

5.5. Обов'язки директора:

5.5.1. Забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Державною податковою службою України зі сплати податків, зборів і обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам.

5.5.2. Здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, упровадження прогресивних форм та методів господарювання.

5.5.3. Забезпечувати подання в установленому порядку квартальної та річної звітності



Підприємства.

5.5.4. Забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік і подання його уповноваженому органу для затвердження.

5.5.5. Забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна.

5.5.6. Укладати договори з юридичними та фізичними особами у встановленому законодавством порядку.

5.6. Директор визначає організаційну структуру та затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління.

5.7. Директор підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами у межах і порядку, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

5.8. Взаємовідносини директора з трудовим колективом передбачаються у колективному договорі, що регулюють трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

5.9. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

5.10. Колективний договір розглядається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

5.11. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами або уповноваженим органом.

Трудовий колектив Підприємства складається з працівників, які перебувають з Підприємством у трудових відносинах і приймають участь в його діяльності на підставі трудового договору (контракту).

5.12. До виняткової компетенції Власника належать:

5.12.1. Прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Підприємства, призначення комісії з припинення та затвердження ліквідаційного балансу або передавального акту.

5.12.2. Прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства.

5.12.3. Укладення і розірвання контракту з директором Підприємства.

5.12.4. Погоджувати Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває на його балансі, обліку, кредитні договори та договори застави.

VI. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

6.1. Власник наділяє Підприємство статутним капіталом в розмірі 2 712 510,77 гривень (два мільйони сімсот дванадцять тисяч п'ятсот десять гривень 77 копійок).

VII. МАЙНО ТА ПРИБУТОК

7.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві господарського відання з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право господарського відання оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Підприємством.

7.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та невиробничі фонди, статутний капітал, а також інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається на балансі Підприємства. Майно Підприємства не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-яким чином без погодження з Власником.

7.3. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.

7.4. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у випадках, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.



- 7.5. Джерелами формування коштів та майна Підприємства є:
- 7.5.1. Грошові та майнові внески Власника.
 - 7.5.2. Бюджетні кошти, передбачені на реалізацію цільових програм і проектів згідно з чинним законодавством України.
 - 7.5.3. Доходи, одержані від здійснення підприємством фінансово-господарської діяльності.
 - 7.5.4. Кредити банків та інших установ та організацій.
 - 7.5.5. Кошти, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи цільових бюджетних асигнувань.
 - 7.5.6. Благодійні внески, добровільні пожертвування організацій, підприємств та громадян.
 - 7.5.7. Капітальні вкладення.
 - 7.5.8. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку.
 - 7.5.9. Дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги.
 - 7.5.10. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 7.6. Підприємство може виступати засновником будь-якого підприємства чи організації в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 7.7. Відчуження нерухомого майна Підприємства, яке є комунальною власністю територіальної громади, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та діючого у місті Порядку.
- 7.8. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, завдання Власника та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку підприємства, підвищення доходів його працівників.
- 7.9. Господарська та фінансова діяльність Підприємства спрямована на одержання прибутку, розвиток виробничої і соціальної сфер, ефективне використання фондів економічного стимулювання (фонду розвитку виробництва, соціального розвитку, матеріального заохочення), які формуються з чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства.
- 7.10. Зобов'язання перед бюджетами усіх рівнів Підприємство здійснює самостійно.
- 7.11. Прибуток після виконання зобов'язань перед бюджетом, Власником, контрагентами, банками залишається у повному розпорядженні Підприємства, яке визначає напрями його використання.
- Підприємство за рахунок отриманого прибутку може придбати необхідне для господарської діяльності майно, у тому числі автотранспортні та інші основні засоби.
- 7.12. Підприємство має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 7.13. Підприємство зобов'язане дотримуватися господарської та фінансової дисципліни, договірних зобов'язань і несе повну відповідальність за виконання кредитних договорів та збереження розрахункової дисципліни.
- 7.14. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть зніматися тільки з дозволу директора Підприємства. Безакцептне списання коштів дозволяється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

- 8.1. Працівники Підприємства мають права і обов'язки, користуються пільгами відповідно до чинного законодавства України.
- 8.2. Підприємство самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці працівників згідно з чинним законодавством України, конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, залежно від професії, кваліфікації, складності та умов праці, що виконується.
- 8.3. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці. Мінімум заробітна плата



працівників Підприємства повинна бути не нижче за мінімальний розмір оплати праці, встановлений чинним законодавством України.

8.4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства передбачаються у контракті.

8.5. Підприємство самостійно визначає для своїх працівників скорочену тривалість робочого часу, додаткові відпустки, заохочення та інші пільги. Виробничі та трудові відносини, виключаючи питання найму та звільнення, режим праці, відпочинок, гарантії та компенсації регулюються відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, а також трудового договору з працівником Підприємства.

8.6. Підприємство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту.

8.7. Підприємство зобов'язане створити в кожному структурному підрозділі та на робочих місцях умови праці відповідно до вимог нормативних актів та нести відповідальність за шкоду, завдану їх здоров'ю та працездатності з його вини.

ІХ. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Підприємство веде оперативний, податковий, бухгалтерський та аналітичний облік результатів своєї діяльності, складає статистичну звітність, надає фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

9.2. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюється Власником та іншими організаціями відповідно до чинного законодавства України. Власник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Підприємства.

9.4. Підприємство зобов'язано надавати Власнику на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства.

Х. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

10.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними та фізичними особами.

10.3. Для здійснення своєї зовнішньоекономічної діяльності Підприємство може приватизувати за межами України свої представництва та відокремлені структурні підрозділи, утримання яких здійснюється за рахунок коштів Підприємства.

10.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

ХІ. ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК, ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Виконання військового обов'язку та мобілізаційні заходи на Підприємстві здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Директор Підприємства є начальником цивільного захисту та організовує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України, виконує мобілізаційні розпорядження органів Міністерства оборони України та органів місцевого самоврядування. Директор несе відповідальність за стан роботи з організації персонального обліку військовозобов'язаних і призовників.

11.3. Підприємство виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством



14.2. При вирішенні інших питань, не передбачених цим Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник міського голови


ВІСНАВЧИН
Олег ОЛЕГОВИЧ
Україна

Начальник управління технічного захисту інформації
та інформаційно-комунікаційних технологій
виконкому Криверізької міської ради


Олег КРИВЕНКО

Згідно з
26.10.2014


26.10.2014

Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 7/ аркушах.

Начальник відділу реєстру
та використання майна УКВМ
виконкому міської ради

СТАШЕЛІС Г.С.

