

## ПР-2. СЕРТИФІКАЦІЯ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ (СМЯ) ПІДПРИЄМСТВА ІТ-ГАЛУЗІ ЗА ISO 9001

Уявіть собі, що Вам необхідно ініціювати процес сертифікації системи менеджменту якості (СМЯ або СУЯ) Вашого підприємства (ПП, ТОВ, ВАТ тощо) за ISO 9001 згідно з обраним у ПР-1 видом господарчої діяльності.

Форми документів для юросіб та фізосіб-підприємців формуються за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру юросіб та фізосіб – підприємців (ЄДРПОУ). Таким чином, ведення ЄДРПОУ передбачає використання фахівців ІТ-галузі.

### Завдання:

#### 2.1 Формування комплекту документів для ініціації сертифікації за ISO

Формування комплекту документів, необхідних для ініціації сертифікації за ISO, здійснюється у такій послідовності:

1. Заповніть бланк ЗАЯВКИ на проведення сертифікації (надається Викладачем).<sup>1</sup>.

Зразок заповненої заявки наведений у додатку Д.

2. Заповніть ЗАПИТ про видачу витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (форма додається у файлі *zapyt5.doc*). Зразок заповненого запиту наведений у додатку Е.

3. За допомогою ДКПП-2010 визначте коди видів продукції (послуг), які вироблятиме (надаватиме) Ваша організація відповідно до обраного в ПР-1 виду економічної діяльності.

Наприклад, для торгівлі комп'ютерним обладнанням коди можуть бути такими, як у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Код	Назва	NACE (Rev. 1.1)	ISIC (Rev. 4)
47	Послуги щодо роздрібною торгівлі, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами.	47	47
47.0	Роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами.	47.0	47.4
47.00	Роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами.	47.00	47.41
47.00.3	Роздрібна торгівля інформаційно-технологічним і комунікаційним устаткуванням.		

4. Складіть примірний Статут підприємства з трьома співвласниками (Ви та два студенти – один вище та один нижче за списком в журналі академічної групи) з відповідним розподілом Статутного фонду (у відсотках та у гривнях).

Статут – встановлений засновником (власником майна) організації обсяг правил, що регулюють її правовий стан, відносини, пов'язані з внутрішнім управлінням, стосунки з іншими організаціями чи громадянами.

Це установчий документ, на основі якого діє підприємство. Статут затверджується власником (власниками) майна, а для державних підприємств — власником майна за участю трудового колективу. У статуті підприємства визначаються:

- власник підприємства;
- найменування підприємства (тільки кириличним алфавітом українською мовою, латинським алфавітом – англійською мовою);

<sup>1</sup> Зразки сертифікатів УкрСЕПРО на комп'ютерне обладнання фірми D-Link можна переглянути за посиланням [http://energy.megatrade.ua/d-link/dlinkfiles/cat\\_view/165-d-link/208--](http://energy.megatrade.ua/d-link/dlinkfiles/cat_view/165-d-link/208--)

- місцезнаходження підприємства;
  - предмет і цілі діяльності підприємства;
  - органи управління підприємства і порядок їх формування;
  - компетенція і повноваження трудового колективу підприємства та його виборних органів;
  - орган, який має право представляти інтереси трудового колективу (рада трудового колективу, рада підприємства, профспілковий комітет та інше).
  - порядок утворення майна підприємства;
  - умови реорганізації та припинення діяльності підприємства.
- Зразок статуту наведений у додатку Ж.

## 2.2 Розробка ескізу печатки

Оскільки наявність та користування печаткою у недержавному секторі України не є обов'язковим, то й завдання є факультативним, оцінюється додатковими +7 б.

Необхідно описати необхідні складові ескізу (код за ЄДРЮОФОП, назва, держава, населений пункт тощо), види оснасток при виготовленні печаток та штампів.

Діаметр печатки недержавного підприємства 40 мм, державного – 45 мм (мала кругла печатка має діаметр 20 – 25 мм). Ескіз печатки може виглядати, як наведений на рис. 2.1.

Рекомендоване програмне середовище – MS Word, Adobe Photoshop, CorelDraw й т.п.



Рисунок 2.1

Наприкінці роботи необхідно скласти глосарій використаних термінів, перелік посилань.

### Тестові питання

1. Статут приватного підприємства затверджується:
  - а) загальними зборами засновників;
  - б) власником майна;
  - в) міністерством, комітетом.
2. Реквізит документа - це:
  - а) його окремий елемент;
  - б) частина службового листа;
  - в) фірмовий бланк.
3. У реквізиті «Адресат» ініціали ставлять:
  - а) перед прізвищем адресата;
  - б) після прізвища адресата;
  - в) ініціали не ставлять.