



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

22.02.2023

№ 50/34

Про затвердження Статуту КП «ІНФО-РАДА-ДНІПРО» у новій редакції

Керуючись Господарським кодексом України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» і «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради від 07.02.2023 вх. № 8/582 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ІНФО-РАДА-ДНІПРО» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додається).

2. КП «ІНФО-РАДА-ДНІПРО» подати Статут (п. 1 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
22.02.2023 № *50/34*

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИСМСТВА
«ІНФО-РАДА-ДНІПРО»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2023 рік

1. Загальні положення

1.1 КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІНФО–РАДА–ДНІПРО» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі–Підприємство, код ЄДРПОУ 36094821) є комунальним унітарним некомерційним підприємством, створеним відповідно до рішення міської ради від 06.08.2008 № 32/35, на базі відокремленої частини комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади.

1.2 Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно – правовими актами України та цим Статутом.

1.3 Власником Підприємства є Дніпровська міська територіальна громада, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код – 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі – Власник).

1.4 Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається міською радою (далі – Уповноважений орган).

1.5 Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 12 502,23 (дванадцять тисяч п'ятсот дві грн. 23 коп.) грн.

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

1.6 Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ (або ідентифікаційний код).

Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

1.7 Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.8 Найменування Підприємства:

українською мовою:

– повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІНФО – РАДА – ДНІПРО» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

– скорочене найменування: КП «ІНФО – РАДА – ДНІПРО»;

1.9 Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, 75.

1.10 Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1 Метою створення та діяльності Підприємства є господарська діяльність, спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети отримання прибутку.

2.2 Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

– Організація роботи обслуговування та функціонування електронного конференц-обладнання сесійної зали міської ради, системи голосування, системи відеоспостереження та відеоконтролю на вулицях міста з використанням відеоаналітичних функцій, локальних систем відеонагляду, оптоволоконної локальної мережі м. Дніпра;

– Участь у реалізації програм та проєктів розвитку м. Дніпра, затверджених міською радою, з питань інформатизації, інформаційної діяльності, телекомунікаційних технологій, аналітичного забезпечення тощо;

– Створення та забезпечення ведення необхідних баз даних, документообігу тощо для обслуговування інформаційно-комунікаційних комплексів та систем міської ради (контрольно-аналітичного та інформаційно-консультативного комплексу питань);

– Організація та проведення пленарних засідань (сесій), зборів, нарад, семінарів, конференцій, курсів тощо для посадових осіб місцевого самоврядування, працівників комунальних підприємств, депутатів різного рівня, інших осіб органів виконавчої влади, забезпечення заходів супутніми

послугами та друкованою продукцією, іншою продукцією (в тому числі продукти харчування, напої);

– Сприяння обміну досвідом працівників органів місцевого самоврядування, працівників комунальних підприємств, а також депутатами різного рівня з колегами з інших міст України та закордону шляхом проведення та взяття участі у зустрічах, симпозіумах, конференціях, семінарах, круглих столах, тренінгах тощо, як в Україні, так і за кордоном;

– Придбання, встановлення, ремонт і технічне обслуговування електронно–обчислювальної техніки, систем для аудіо, відеоспостереження, телекомунікаційного, аудіовізуального, мережевого, комп'ютерного обладнання та приладдя, комп'ютерних мереж (електронної конференц–системи сесійної зали міської ради, системи відеоспостереження та відеоконтролю на вулицях міста з використанням відеоаналітичних функцій, оптоволоконної локальної мережі м. Дніпра тощо), забезпечення заходів обслуговування та ремонту;

– Встановлення в комунальних закладах і підприємствах Дніпровської міської ради системи охорони, оповіщення, передачі даних, відеоспостереження, обліку, та її обслуговування;

– Встановлення в комунальних закладах комплексних систем пожежної сигналізації, систем оповіщення про пожежу та систем передавання тривожних сповіщень, забезпечення первинними засобами пожежогасіння, забезпечення протипожежним устаткуванням (обладнанням) та інвентарем, в т. ч. забезпечення вогнезахисної обробки конструкцій;

– Технічне обслуговування систем пожежної сигналізації, систем оповіщення про пожежу та системами передавання тривожних сповіщень, протипожежного обладнання;

– Забезпечення комп'ютерним обладнанням, периферійними пристроями, мультимедійним обладнанням та відповідним програмним забезпеченням комунальних закладів і підприємств Дніпровської міської ради та його обслуговування;

– Забезпечення комунальних закладів обладнанням для впровадження в навчальний процес інформаційно–комунікативних технологій та його обслуговування;

– Забезпечення закладів електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;

– Здійснення обслуговування систем безпеки;

– Забезпечення закладів електричним обладнанням, офісними машинами й устаткуванням;

– Експлуатація, технічне обслуговування, надання доступу до пристроїв, що передають голосові, текстові, звукові або відеодані з використанням інфраструктури безпроводового електрозв'язку;

- Експлуатація, технічне обслуговування пейджингового та стільникового зв'язку, а також інших видів систем безпроводового електрозв'язку;

- Купівля доступу та пропускнуої здатності мережі у власників та операторів мереж, а також надання безпроводових телекомунікаційних послуг (крім супутникових) із використанням цих потужностей для бізнесу та населення.

2.3 Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4 Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1 Майно Підприємства є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві оперативного управління.

3.2 Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Підприємства.

3.3 Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через Уповноважений орган і має право вилучати у Підприємства надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

3.4 Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- кошти, отримані з бюджету Дніпровської міської територіальної громади на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- кредити банків та інших кредиторів;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5 Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати за договорами оренди, позички або відповідального користування юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.6 Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.7 Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.8 Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством

4.1 Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства.

4.2 З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3 Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджуються керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4 Кандидатуру на посаду Керівника Підприємства подає керівник Уповноваженого органу за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до напрямків діяльності.

Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк

найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.5 Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником.

Підприємство, за погодженням з Уповноваженим органом, має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6 Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7 Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах порядку, визначених цим Статутом.

4.8 Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т. ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9 До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- прийняття рішення про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішення про надання згоди (відмови в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України;
- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10 До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на Підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів Підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з бюджету Дніпровської міської територіальної громади;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово – господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів Керівника Підприємства;
- аналіз дій Керівника Підприємства щодо управління Підприємством;
- підготовка проєктів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення Керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Керівника Підприємства;
- внесення пропозицій щодо звільнення Керівника Підприємства у разі порушення Статуту, трудового контракту та чинного законодавства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству керівником підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11 Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12 До компетенції Керівника Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;

- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- у межах своєї компетенції видання наказів, розпоряджень тощо, що стосуються діяльності Підприємства;
- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності Підприємства для вивчення його господарсько – фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства.

4.13 Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори, позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;
- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;
- вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Фінансово–господарська діяльність Підприємства

5.1 Основним узагальнюючим показником результатів господарської діяльності підприємства є досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети отримання прибутку.

5.2 Заробітна плата працівників Підприємства визначається залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету міської ради.

5.3 У всіх сферах своєї фінансово–господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

5.4 Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.5 Порядок використання коштів підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.6 По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

5.7 Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за вирішенням суду.

5.8 Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

5.9 Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5.10 Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, учасників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.11 У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду.

6. Взаємовідносини Підприємства

Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1 Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

7.2 Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантій і компенсацій, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

7.3 Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4 Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства.

8. Облік і звітність

Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова



Борис ФІЛАТОВ