ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

26.01.2022 № 4/15

Про зміну найменування Комунального підприємства "Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста" Дніпровської міської ради та затвердження Статуту у новій редакції

Керуючись Цивільним та Господарським кодексами України, законами України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", "Про місцеве самоврядування в Україні", згідно з листом департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради від 06.01.2022 вх. № 8/57 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити найменування комунального підприємства з "Комунальне підприємство "Соціально-аналітичний центр сприяння розвитку міста" Дніпровської міської ради" Дніпровської міської ради" на "Комунальне підприємство "Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста "єДніпро" Дніпровської міської ради".

2. Затвердити Статут Комунального підприємства "Цифрова трансформація та автоматизації інформаційних процесів міста "єДніпро" Дніпровської міської ради у новій редакції (додається).

3. Підпорядкувати комунальне підприємство (п. 1 цього рішення) департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради.

4. КП "Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста "єДніпро" ДМР:

4.1. Подати Статут підприємства (п. 2 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2. Надати до департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради інформацію для внесення змін до Реєстру об'єктів права комунальної власності

Дніпровської міської територіальної громади міста у місячний термін після виконання п. 4.1 цього рішення.

5. Департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради:

5.1. Внести відповідні зміни до Переліку комунальних підприємств Дніпровської міської ради відповідно до їх підпорядкованості.

5.2. Внести зміни до Реєстру об'єктів права комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади згідно з наданими інформаційними відомостями.

6. 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
26.01.2022 № 4/15

Статут
Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради

м. Дніпро

2022

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство), код ЄДРПОУ 19092648 – є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення виконавчого комітету Бабушкінської районної ради народних депутатів від 26.06.1992 № 890 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

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 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 9 050 000 (дев'ять мільйонів п'ятдесят тисяч) грн.

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

Статутний капітал 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).

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

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

1.8. Підприємство у своєму складі не має інших юридичних осіб.

1.9. Найменування Підприємства:

українською мовою:

повне найменування - Комунальне підприємство «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради;

скорочене найменування: КП «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» ДМР.

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

1.11. Підприємство не несе відповідальність 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 для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- запровадження електронних послуг (сервісів), зокрема шляхом реінжинірингу адміністративних, соціальних та інших публічних послуг;
- підготовка міських стратегій, плану дій та реалізації заходів щодо цифрової трансформації основних сфер життєдіяльності міста, зокрема охорони здоров'я, освіти, транспорту та безпеки;
- забезпечення комп'ютерним обладнанням та відповідним програмним забезпеченням комунальних закладів, установ, підприємств Дніпровської міської ради, а також її виконавчих органів;
- проведення навчання (тренінги, практикуми, круглі столи, семінари) для працівників комунальних закладів міста з інформаційно-комунікативних технології, організації навчально-виховного процесу з залученням інноваційних технологій, електронного документообігу, роботи електронних систем;
- організація навчання та підготовка пропозицій щодо вдосконалення системи розвитку цифрових навичок громадян;
- організація, виконання завдань та проєктів у сферах електронного урядування, інформатизації та технічного захисту інформації.
- створення та супровід системи електронного документообігу, системи обміну інформаційними ресурсами;
- впровадження науково-технічних досягнень, здійснення науково-дослідних, проєктних робіт за новими перспективними технологіями у сфері інформаційно-комунікаційних технологій;
- надання допомоги підприємствам, установам та організаціям Дніпровської міської ради у вирішенні питань розвитку електронного урядування та захисту інформації;
- визначення потреби у створенні електронних інформаційних ресурсів, реєстрів та автоматизованих баз даних;
- здійснення заходів щодо створення, забезпечення функціонування та вдосконалення автоматизованих баз даних, реєстрів, програмних продуктів, платформ виконавчих органів, підприємств, установ, організацій комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади;
- розробка пропозиції щодо визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних послуг та електронних сервісів, здійснення заходів щодо цифрової трансформації (діджиталізації) діяльності виконавчих органів

Дніпровської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

- закупівля відповідного програмного забезпечення для діяльності підприємств, установ та організацій з метою здійснення заходів цифрової трансформації;
- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо), запровадження телефонного та онлайн опитувань у мережі Інтернет громадян;
- опрацювання та узагальнення висловлених під час публічних обговорень та у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з актуальних питань життя міста;
- розробка загальної стратегії інформаційної політики Дніпровської міської ради, коригування її відповідно до актуальних проблем;
- забезпечення взаємодії з державними органами, що формують та реалізують державну політику з питань, що належать до компетенції Підприємства;
- розроблення та запровадження комплексної системи моніторингу та аналізу інформації про суспільно-політичний стан у місті, розробка пропозицій з цих питань;
- налагодження ефективної системи інформування громадян про роботу Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, посадових осіб органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив та проєктів, а також систему ефективного оперативного реагування на випадки порушення прав громадян міста («гарячі лінії», кол-центри, консультаційні пункти, громадські приймальні, вебсайти установ, закладів комунальних підприємств Дніпровської міської ради, депутатського корпусу та інститутів громадянського суспільства тощо);
- прогнозування актуальних суспільно-політичних процесів у місті Дніпро;
- підготовки пропозицій щодо впровадження інноваційних технологій та методів у сфері гуманітарної політики та соціального захисту, що мають важливе соціальне значення;
- видавнича діяльність, публікація наукових та методичних результатів діяльності Підприємства, видання буклетів, брошур, листівок, флаєрів, пам'яток, довідників та іншої друкованої продукції з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства; друк посвідчень співробітників комунальних підприємств, учнівських квитків нового зразка, ID карток для ідентифікації особи;
- розробка та розміщення соціальної реклами у ЗМІ, мережі Інтернет та на зовнішніх носіях (борди, сіті-лайти, громадський транспорт, вокзали, аеропорти, зупинки громадського транспорту тощо);
- проведення іміджевих акцій та конкурсів направлених на поширення впізнання логотипу міста та закріплення позитивного іміджу м. Дніпро. Проведення міських інформаційних іміджевих кампаній;
- аналіз роботи офіційних вебсайтів, інформаційно-аналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних виконавчих органів Дніпровської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади;
- розвиток механізмів електронного урядування та електронної демократії;

- розвиток механізмів соціального партнерства між владою, бізнесом та інститутами громадянського суспільства; баз даних та програмно-апаратних комплексів, їх інтеграції та використання як цілісної системи для ефективного керування містом;
- розвиток ІТ-інфраструктури міських підприємств та міста в цілому;
- створення умов для доступного та комфортного отримання всіх міських послуг за допомогою ІТ-технологій.

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 господарського відання.

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

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Дніпровській міській територіальній громаді, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження, отримані від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших об'єктах господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з бюджету Дніпровської міської територіальної громади на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста Дніпра, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, та погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду фізичним та юридичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

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

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

3.10. 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 с 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 затверджується керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень. 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 та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу 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;
- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішень про надання згоди (відмову 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 сумісництвом, на умовах підряду, 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 підприємств 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, його рентабельність;
- 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 видавати накази, розпорядження 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) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

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

5.5. Ціни на товари, які виготовляються підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

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

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

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

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

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

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78' Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

6.1 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 встановлюється 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 законодавства.

8. Облік і звітність

8.1 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

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ