

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

21.08.2024 № 43/54

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДОТИК»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Дніпро
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Дотик» Дніпровської міської ради, код ЄДРПОУ 13418050 (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, зареєстрованим виконавчим комітетом Індустріальної районної Ради народних депутатів відповідно до рішення від 12.01.1990 № 49 та перереєстрованим виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради, реєстраційна справа № 04052092Ю00010072 від 31.07.1998, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 01.07.1998 № 6 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: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000 (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 96 100,00 гривень.

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

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації 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 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 не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.9. Найменування Підприємства:

- повне найменування: Комунальне підприємство «Дотик» Дніпровської міської ради;
- скорочене найменування: КП «Дотик» ДМР.

1.10. Місцезнаходження Підприємства: вул. Мечникова, буд. 6, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000

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

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є – господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку.

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

- здійснення обстеження та дослідження потенційних об'єктів інвестиційної привабливості, забезпечення інформаційного обслуговування учасників інвестиційних проєктів і програм на договірній основі;
- здійснення, в межах компетенції, реалізації проєктів Підприємства та Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ та організацій комунальної власності;
- залучення потенційних грантодавців, інвесторів та кредиторів для часткового або повного фінансування проєктів Підприємства та Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ та організацій комунальної власності;
- розвиток інфраструктури міста та його діджиталізації;
- запровадження загальноприйнятих практик міського управління, упровадження сучасних результатів наукової та науково-технічної діяльності, забезпечення інноваційних та креативних підходів у процесі реформування системи взаємодії між членами територіальної громади та органами місцевого самоврядування міста Дніпра;
- надання організаційної підтримки і координація зусиль, спрямованих на реалізацію Стратегії розвитку міста Дніпра та вирішення питань, що сприяють поліпшенню умов життєдіяльності Дніпровської міської територіальної громади;

- ініціювання, розробка і реалізація виконання ідей та дій, спрямованих на всебічний розвиток міста Дніпра з урахуванням його специфіки і потреб;

- проведення соціологічних та інших досліджень з метою визначення громадської думки та перспектив розвитку міста Дніпра;

- налагодження партнерства з волонтерськими, громадськими тощо організаціями, у тому числі міжнародними, та представниками іноземних держав з метою залучення зовнішніх досвіду, знань, інших ресурсів (людських, інформаційних тощо) та/або інвестицій для реалізації та/або фінансування задач Підприємства та інших проєктів;

- сприяння залученню та реалізації у місті Дніпрі міжнародних проєктів матеріальної та технічної допомоги, що мають на меті розвиток економіки, соціальної інфраструктури, культури міста тощо;

- розвиток та зміцнення фінансової та матеріально-технічної бази Підприємства;

- сприяння створенню соціально-економічних, організаційно-правових умов для ефективного відтворення, розвитку і використання науково-технічного потенціалу міста Дніпра, забезпечення впровадження сучасних наукових здобутків у сферах екологічно чистих, безпечних, енерго- та ресурсозберігаючих технологій, виробництва і підтримка впровадження нових видів конкурентоздатної продукції, розвитку економіки міста Дніпра;

- представництво міста Дніпра на симпозіумах, конференціях, виставках, семінарах тощо як на території України, так і за кордоном;

- участь у розробці та впровадженні нових напрямків розвитку Дніпровської міської територіальної громади;

- розробка та здійснення комплексу заходів, спрямованих на залучення інвесторів для подальшої майбутньої співпраці та розвиток іміджу міста Дніпра;

- участь у розробці та здійсненні комплексу заходів наукового, організаційного, фінансового, економічного і правового характеру з метою забезпечення розвитку підприємництва, підтримки малого та середнього бізнесу міста Дніпра, а саме:

- 1) сприяння у наданні фінансової державної підтримки суб'єктам підприємництва шляхом реалізації Порядку часткової компенсації за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади відсоткових ставок за кредитами, що надаються суб'єктам малого та середнього підприємництва м. Дніпра;

- 2) участь у розробці та реалізації основних заходів програм підтримки розвитку підприємництва міста Дніпра;

- 3) сприяння залученню доступних фінансово-кредитних та інвестиційних ресурсів для малого та середнього бізнесу міста Дніпра;

- 4) інформаційно-консультативна підтримка суб'єктів малого та середнього бізнесу міста Дніпра;

- 5) розвиток та підтримка малого та середнього бізнесу міста Дніпра

(бізнес-центрів, бізнес-інкубаторів, інформаційно-консультативних центрів тощо), громадських формувань, волонтерських та гуманітарних рухів тощо);

б) сприяння підвищенню рівня конкурентоспроможності малого та середнього бізнесу міста Дніпра шляхом організації та проведення освітніх та інформаційних заходів (круглих столів, вебінарів, семінарів, майстер-класів тощо);

– розробка та впровадження інноваційних рішень на основі аналітичної діяльності Підприємства та інших суб'єктів для поліпшення соціального, економічного та культурного рівня розвитку Дніпровської міської територіальної громади;

– популяризація профілактичних заходів щодо запобігання вживанню наркотичних засобів та участь у проектах, спрямованих на попередження та організовану боротьбу з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів;

– організована підтримка ініціатив міста Дніпра;

– співробітництво з іншими установами (організаціями) з питань реалізації прав та інтересів пенсіонерів, уразливих груп населення, національних меншин, інших верств населення міста Дніпра, що потребують допомоги та підтримки в складних життєвих ситуаціях;

– сприяння пошуку і впровадження нових форм міжнародного співробітництва;

– поширення інформації про місто Дніпро, його традиції, історію та сучасний стан;

– всебічне сприяння в отриманні мешканцями Дніпровської міської територіальної громади допомоги, в тому числі гуманітарної (благодійної), у вирішенні соціально-економічних проблем, шляхом проведення необхідних організаційних дій для отримання такої допомоги кінцевим користувачем (особою, що її потребує) самостійно або із залученням інших зацікавлених суб'єктів.

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 становлять 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 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 від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів 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, яке є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду 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.

3.8. 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 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 секретар Дніпровської міської ради 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 положенням 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 усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах порядку, визначеному цим Статутом.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належать:

- 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, установлених 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 раз 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, його рентабельності;
- 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 видавання 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) 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, установлюються 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 суперечить 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 чи 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, установлених статтею 78-1 Господарського кодексу України.

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, гарантії і компенсації, 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 та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються 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



Пронумеровано, прошнуровано, скріплено
печаткою *(сид)* **організаційним**

Заступник начальника управління - начальник відділу документної управління
арк.

Виконавчих органів Департаменту забезпечення діяльності Дніпропетровської міської ради

(сид)
О.М. Шевелева

24 ВЕР 2024