

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вінницької міської  
ради  
від 26.04.2024 № 2271



**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ МІСТ»**  
(нова редакція)

Вінниця 2024 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство «Інститут розвитку міст» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності.

Власником підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі – Власник).

Органом, за яким закріплено функції управління, є виконавчий комітет Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вінницької міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Вінницької міської ради та цим Статутом.

## **2. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

2.1. Повне найменування: Комунальне підприємство «Інститут розвитку міст».

2.2. Скорочене найменування: КП «Інститут розвитку міст».

2.3. Повне найменування англійською мовою: Municipal Enterprise Institute for Urban Development.

2.4. Скорочене найменування: ME Institute for Urban Development.

2.5. Місцезнаходження підприємства: Україна, 21050, Вінницька обл., місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

## **3. Юридичний статус Підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті в установах Державного казначейства України, банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням, а також штампи, бланки, інші реквізити.

3.2. Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

3.3. Підприємство не є бюджетною установою.

3.4. Підприємство може набувати майнові та особисті немайнові права, укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами, організаціями та громадянами як на території України, так і за її межами, від свого імені виступати у господарському, адміністративному та третейському суді, а також у судах інших держав.

3.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів, Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління.

3.6. Витрати на утримання Підприємства здійснюються за рахунок коштів, передбачених у підпунктах 6.6.1-6.6.7 цього Статуту.

#### 4. Мета та завдання Підприємства

4.1. Підприємство створене з метою сприяння ефективному функціонуванню системи стратегічного управління у Вінницькій міській територіальній громаді та впровадженню інноваційних підходів в виконавчу систему ВМР для сталого та гуманного міського розвитку, шляхом надання аналітичної, дослідницької, експертної підтримки цьому процесу та налагодження міжнародних, всеукраїнських та локальних партнерств.

4.2. Завданнями Підприємства є:

- 4.2.1. Сприяння розробці, імплементації, моніторингу та адаптації міських стратегічних документів, шляхом залучення фахових спільнот, зовнішньої експертизи та громадськості, напрацювання аналітичних висновків та пропозицій;
- 4.2.2. Проведення досліджень, у тому числі соціологічних, для визначення громадської думки, перспектив розвитку Вінницької міської територіальної громади у цілому та окремих галузей;
- 4.2.3. Вивчення та аналіз передових практик, підготовка аналітичних висновків, розробка рекомендацій та пропозицій для імплементації інноваційних підходів в міському управлінні щодо сталого та гуманного розвитку;
- 4.2.4. Сприяння створенню гуманного міського середовища, шляхом широкого залучення громадськості та експертного середовища, формування висновків, рекомендацій, розвиткових концепцій та проектних ідей;
- 4.2.5. Залучення зовнішньої експертизи для організації досліджень та формування пропозицій та концепцій щодо сталого міського розвитку та міської стійкості;
- 4.2.6. Експертний та аналітичний супровід проектів, які реалізуються Вінницькою міською радою та відповідають меті Підприємства;
- 4.2.7. Організація та проведення семінарів, конференцій, тренінгів, воркшопів тощо (в тому числі міжнародних) з питань муніципального управління, сталого та гуманного міського розвитку;
- 4.2.8. Участь у підготовці проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до діяльності Підприємства;
- 4.2.9. Розвиток співпраці з міжнародними та місцевими організаціями та фондами, спрямованої на підсилення стратегічного управління та впровадження інновацій для сталого та гуманного міського розвитку;
- 4.2.10. Налагодження комунікацій та здійснення представництва за кордоном для залучення можливостей щодо розвитку Вінницької міської територіальної громади;
- 4.2.11. Залучення зовнішніх можливостей для поглиблення кваліфікацій та експертизи виконавчих органів Вінницької міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності щодо сталого та гуманного міського розвитку;
- 4.2.12. Підтримка регулярної співпраці з містами-партнерами Вінницької міської

територіальної громади.

- 4.2.13. Сприяння визначенню вектору міжнародної політики Вінницької міської ради шляхом аналізу та узагальнення результатів міжнародної співпраці з залученням зовнішньої експертизи;
  - 4.2.14. Промоція позитивного досвіду муніципального управління Вінницької міської територіальної громади, участь у конференціях, форумах, симпозіумах, виставках і семінарах, партнерських мережах;
  - 4.2.15. Забезпечення поширення інформації та популяризація власної діяльності і перспективних напрямків розвитку Вінницької міської територіальної громади.
  - 4.2.16. Адміністрування роботи хабу «Місто змістів» (Центр підтримки інституцій громадянського суспільства за адресою: вул. Григорія Сковороди, 11) з метою забезпечення проведення заходів членами громадської спілки мережа ОГС «Місто змістів», організаціями громадянського суспільства, ініціативними групами, органами влади. Догляд за пам'яткою архітектури місцевого значення «Особняк» за адресою: вул. Григорія Сковороди, 11.
  - 4.2.17. Сприяння налагодженню, розвитку ефективної взаємодії та спільної відповідальності громадянського суспільства та місцевого самоврядування.
- 4.3. Відповідно до мети і завдань, визначених у Статуті, Підприємство провадить інші види діяльності, що не суперечать законодавству України, взаємодіє з органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав.
- 4.4. Видами діяльності, які потребують ліцензування відповідно до чинного законодавства України, Підприємство може займатись тільки при наявності ліцензії.

## **5. Права Підприємства**

- 5.1. Для досягнення мети своєї діяльності та реалізації завдань Підприємство має право:
- 5.2. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, їх консультативно-дорадчими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, юридичними та фізичними особами.
- 5.3. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для провадження своєї діяльності.
- 5.4. Планувати діяльність і основні напрямки розвитку відповідно до стратегічних документів та програм, затверджених Вінницькою міською радою.
- 5.5. Брати участь у міжнародних організаціях, рухах та мережах.
- 5.6. Виступати засновником та учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань відповідно до статутних завдань.

5.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку.

5.8. У разі необхідності створювати комісії, координаційні, експертні, дорадчі та інші групи, проводити науково-практичні конференції та інші робочі зустрічі.

5.9. Здійснювати обробку баз персональних даних фізичних осіб з метою забезпечення реалізації господарських, цивільно-правових, податкових та трудових відносин у сфері бухгалтерського обліку, статистики, управління персоналом.

5.10. Вчиняти інші дії, що не суперечать законодавству України.

5.11. Повноваження, зазначені у підпункті 5.1.6. цього Статуту, Підприємство може здійснювати за окремим рішенням Органом управління.

## **6. Майно Підприємства**

6.1. Майно Підприємства є власністю Вінницької міської територіальної громади та закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

6.2. Підприємство володіє, користується і розпоряджається будь-якими коштами, рухомим і нерухомим майном, включаючи приміщення, транспортні засоби, кошти в національній та іноземній валюті, цінні папери, нематеріальні активи, земельні ділянки та інше майно, що передані Власником та одержані як безповоротна фінансова допомога, добровільні внески юридичних та фізичних осіб-резидентів України та юридичних та фізичних осіб-нерезидентів, міжнародна технічна і гуманітарна допомога, відповідно до законодавства.

6.3. Майно і кошти Підприємства використовуються виключно для досягнення мети його створення та виконання завдань, визначених Статутом.

6.4. Отримані Підприємством доходи або їх частини не підлягають розподілу серед власників, органів управління, їх членів та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Доходи Підприємства або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання комунального майна Підприємства, реалізації мети діяльності та завдань, визначених його Статутом.

6.6. Джерелами формування коштів та майна Підприємства є:

6.7. Кошти бюджету Вінницької міської територіальної громади, передбачені на реалізацію цільових програм і проектів згідно з чинним законодавством України, в тому числі поточні та капітальні трансферти з місцевих бюджетів.

6.8. Кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

6.9. Кошти, які надходять як компенсація вартості отриманих державних або комунальних послуг, у тому числі доходи, пов'язані з основною статутною діяльністю.

6.10. Кошти та майно, отримані з державних або міжнародних фондів, у тому числі технічна та гуманітарна допомога.

6.11. Кошти, отримані від реалізації завдань Підприємства.

6.12. Пасивні доходи у вигляді відсотків від депозитного вкладу, доходів від володіння нерухомістю, цінними паперами, роялті тощо, отримані відповідно до законодавства.

6.13. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.14. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, утворюється Статутний капітал у розмірі 53 000 (П'ятдесят три тисячі) гривень 00 коп.

6.15. Вкладом до Статутного капіталу Підприємства можуть бути споруди, будинки, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, а також гроші, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку.

6.16. У разі зміни розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

## **7. Органи та порядок управління Підприємством**

7.1. Власник має наступні повноваження щодо управління Підприємством:

7.1.1. Затверджує Статут Підприємства, приймає рішення про внесення змін до Статуту чи затвердження його в новій редакції, здійснює контроль за дотриманням Статуту;

7.1.2. Приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації чи перепрофілювання Підприємства;

7.1.3. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Орган управління має наступні повноваження:

7.2.1. Погоджує внесення змін до Статуту Підприємства;

7.2.2. Погоджує річні фінансові плани Підприємства;

7.2.3. Погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

7.3. Власник та Орган управління можуть здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України.

7.4. Керівництво Підприємством здійснює директор Підприємства (надалі – Директор).

7.5. Директор відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в господарське відання Підприємству.

7.6. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції Власника чи Органу управління.

7.7. Директор призначається на посаду розпорядженням Вінницького міського голови шляхом укладення контракту відповідно до чинного законодавства.

7.8. Директор Підприємства:

7.8.1. Забезпечує контроль виконання планів, програм, організаційно-масової

- та організаційно-методичної роботи установи, його структурних підрозділів, створює необхідні умови для роботи Підприємства.
- 7.8.2. Визначає організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.).
  - 7.8.3. Укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, формує та затверджує штатний розпис Підприємства в межах доведеного фонду оплати праці на відповідний період. При перевищенні фонду оплати праці штатний розпис погоджує Орган управління.
  - 7.8.4. Затверджує посадові інструкції співробітників Підприємства, Правила внутрішнього трудового розпорядку.
  - 7.8.5. Організовує ведення бухгалтерського обліку, забезпечує своєчасне подання статистичної, бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу та стан Підприємства.
  - 7.8.6. Забезпечує захист відомостей, що становлять державну, службову та комерційну таємницю.
  - 7.8.7. Забезпечує охорону праці, протипожежну безпеку, дотримання законності та порядку в межах Підприємства.
  - 7.8.8. За погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно з контрактом.
- 7.9. Для виконання покладених на нього обов'язків Директор має право:
- 7.9.1. Без доручення діяти від імені Підприємства, репрезентувати його у всіх установах, підприємствах та організаціях незалежно від їх форм власності, підпорядкування та галузевої приналежності як в Україні, так і за кордоном.
  - 7.9.2. Укладати угоди з юридичними та фізичними особами.
  - 7.9.3. В установленому порядку відкривати рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків.
  - 7.9.4. Відповідно до чинного законодавства розпоряджатися майном і коштами Підприємства.
  - 7.9.5. У межах своїх повноважень видавати накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства та структурними підрозділами.
  - 7.9.6. Застосовувати заходи дисциплінарного та матеріального заохочення, а також дисциплінарної відповідальності до працівників Підприємства згідно з чинним законодавством.
  - 7.9.7. Встановлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам Підприємства у спосіб, передбачений законодавством України.
- 7.10. Директор має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються та звільняються з посади Директором.
- 7.11. Заступник Директора:
- 7.11.1. Організовує виконання доручень Директора;

7.11.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Підприємства;

7.11.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

7.11.4. Один із заступників Директора відповідно до посадової інструкції:

7.11.4.1. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

7.11.4.2. Під час відсутності Директора виконує його обов'язки згідно з наказом Директора.

## **8. Соціальні гарантії трудового колективу**

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

8.2. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством.

8.3. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

8.4. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

## **9. Облік і звітність Підприємства**

9.1. Підприємство веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України.

9.2. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

9.3. Підприємство подає до контролюючих органів звітність в обсягах та терміни, передбачені законодавством України.

## **10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.2. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу

бюджету.

10.3. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – арбітражним керуючим, призначеним цим органом. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій.

10.5. Порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, який не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з дня оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації, про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

10.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10.9. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **11. Порядок внесення змін до Статуту**

11.1. Зміни до Статуту проводяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту Підприємства в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

11.2. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством України строк повідомити орган, що проводить державну реєстрацію, про зміни, які сталися в

Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

## 12. **Заключні положення**

12.1. Положення даного Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

12.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

**Міський голова**



**Сергій МОРГУНОВ**

