



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ВІННИЦЬКИЙ МУНІЦИПАЛЬНИЙ ЦЕНТР ІННОВАЦІЙ»
(нова редакція)

м. Вінниця
2019 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВІННИЦЬКИЙ МУНІЦИПАЛЬНИЙ ЦЕНТР ІННОВАЦІЙ» (далі – Підприємство) створене Вінницькою міською радою (далі – Власник), їй підзвітне та підконтрольне.

1.2. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є Департамент економіки і інвестицій Вінницької міської ради (далі – Орган Управління).

1.3. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВІННИЦЬКИЙ МУНІЦИПАЛЬНИЙ ЦЕНТР ІННОВАЦІЙ»;

англійською мовою – MUNICIPAL ENTERPRISE «VINNYTSIA MUNICIPAL CENTER OF INNOVATION»;

Скорочене найменування:

українською мовою – КП «ВМЦІ»;

англійською мовою – МЕ «VMCI».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 21050, Вінницька обл., м. Вінниця, вул. Соборна, буд. 59.

2. Юридичний статус Підприємства

2.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства, що здійснює виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність з метою отримання прибутку, наділене усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації.

2.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, іншими законами України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2.3. Підприємство, як юридична особа, має самостійний баланс, має право відкривати розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, гербову печатку, штампи та фірмові бланки зі своїм найменуванням.

2.4. Підприємство має право від свого імені укладати договори (контракти, угоди), набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в судах усіх юрисдикцій.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області та Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, Власника, Органу управління.

2.6. Підприємство має право вступати до консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Власником, до асоціацій – за погодженням з Органом управління.

2.7. Підприємство має право самостійно визначати стратегію та

основні напрями свого розвитку відповідно до державних програм та замовлень.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Метою створення та діяльності Підприємства є залучення інвестицій в економіку населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, забезпечення сприятливих умов для функціонування та розвитку промислових підприємств, малого та середнього підприємництва, поліпшення інвестиційного іміджу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, забезпечення економічного розвитку та підвищення конкурентоспроможності території, створення нових робочих місць, збільшення надходжень до бюджетів всіх рівнів, розвиток сучасної виробничої та ринкової інфраструктури, ефективне управління місцевими ресурсами.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.2.1. Створення індустріального парку та організація його діяльності (у тому числі облаштування, виконання бізнес-плану індустріального парку тощо).

3.2.2. Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні послуги, в тому числі для забезпечення діяльності Бізнес-сервіс центру для малого та середнього підприємництва.

3.2.3. Виконання функцій замовника з будівництва, реконструкції об'єктів.

3.2.4. Надання в оренду (суборенду) та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

3.2.5. Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності.

3.2.6. Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

3.2.7. Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук.

3.2.8. Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук.

3.2.9. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.

3.2.10. Інші види освіти.

3.2.11. Операції з нерухомим майном.

3.2.12. Надання в оренду вантажного автомобільного транспорту.

3.2.13. Допоміжна діяльність у сфері транспорту.

3.2.14. Складське господарство.

3.2.15. Оптова торгівля іншими машинами й устаткуванням.

3.2.16. Видавнича діяльність.

3.2.17. Надання інформаційних послуг.

3.2.18. Діяльність головних управлінь (хед-офісів).

3.2.19. Консультування з питань керування.

3.2.20. Технічні випробування та дослідження.

- 3.2.21. Рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку.
- 3.2.22. Наукові дослідження та розробки.
- 3.2.23. Діяльність охоронних служб та проведення розслідувань.
- 3.2.24. Обслуговування будинків і прибудинкових територій.
- 3.2.25. Здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

3.3 Окремими видами діяльності згідно з чинним законодавством України Підприємство може займатися тільки на підставі дозволу (ліцензії).

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

4.2. Майном, яке передано Підприємству в експлуатацію на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити (позики) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- капітальні та поточні трансферти бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, субвенції з обласного та державного бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертви підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством;
- майно, що придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

4.4.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського та Цивільного кодексів України та іншими законодавчими актами.

4.4.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно відповідно до вимог чинного законодавства та в порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.4.3. Списувати основні засоби з балансу Підприємства за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.5. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, утворюється Статутний капітал у розмірі 30 000 000,00 грн. (Тридцять мільйонів гривень 00 копійок).

4.7. При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади його вартість, за рішенням виконавчого комітету міської ради, відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства.

5. Органи управління підприємством

5.1. До виключної компетенції Власника належить:

- внесення змін та доповнень до Статуту та затвердження Статуту в новій редакції;
 - здійснення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
 - прийняття рішень про реорганізацію, ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
 - затвердження річних результатів діяльності Підприємства.
- Статутом до компетенції Власника можуть бути віднесені й інші питання.

5.2. До компетенції Органу управління відносяться такі повноваження:

- погодження внесення змін до Статуту
- здійснення контролю за правильністю та ефективністю використання майна Підприємства;
- попередній розгляд річних звітів, балансів;
- погодження штатного розпису, організаційної структури, фонду оплати праці Підприємства та здійснення господарських операцій, в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погодження фінансових планів Підприємства та змін до них.

5.3. Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

5.4. Поточне управління Підприємством здійснює Директор, який, за поданням Органу управління, призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням Вінницького міського голови.

З Директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність Директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

5.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

5.6. Директор Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;
- без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з юридичними і фізичними особами України та інших держав з питань діяльності Підприємства в межах своєї компетенції;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;
- затверджує та погоджує з Органом управління структуру та штатний розпис Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання показників фінансових планів;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу Управління та органів статистики за встановленими формами;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- приймає рішення з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Підприємства, за винятком тих, що належать до компетенції інших органів управління Підприємством;
- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;
- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної, облікової політики Підприємства;
- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

- застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;
- організовує впровадження у діяльність Підприємства нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;
- організовує належне виконання програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;
- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;
- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства.

6. Соціальні гарантії трудового колективу підприємства

6.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

6.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

6.3. Розмір оплати праці працівників не може бути меншим, ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законодавчими актами України.

6.4. Загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують наступні питання:

- розглядають проект колективного договору і затверджують його, а також заслуховують звіти про хід виконання колективного договору;
- розглядають і вирішують згідно із законодавством та цим Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- скликають чергові та позачергові Загальні збори (конференцією) трудового колективу.

6.5. Виробничі, соціально-економічні відносини Підприємства та працівників регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві, що укладається відповідно до чинного законодавства України.

6.6. У разі реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені законодавством України.

7. Господарсько-фінансова діяльність підприємства

7.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток.

7.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Підприємство має право на комерційну таємницю, на визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складає його комерційну таємницю, та на організацію захисту своєї комерційної таємниці. Підприємство має право не надавати стороннім особам (юридичним та фізичним особам) інформацію, що складає комерційну таємницю, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Посадові особи та інші працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю Підприємства і сувору конфіденційність відомостей, які стосуються діяльності Підприємства, не розголошувати таку інформацію та відомості стороннім особам, за винятком випадків, коли це буде вимагатись чинним законодавством.

7.4. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

7.5. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством, у строки та в порядку, визначені рішенням міської ради.

7.6. Підприємству може надаватися з бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади фінансова підтримка (дотація на покриття збитків) на виконання статутної діяльності (п.п. 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 розділу 3 даного Статуту).

8. Облік і звітність підприємства

8.1. Підприємство здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

8.2. Підприємство щоквартально надає Органу управління звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності.

8.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

9. Припинення діяльності Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням Власника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством».

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.3. До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами

юридичної особи. Комісія з припинення або ліквідатор оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив комісію.

9.4. Комісія з припинення або ліквідатор оприлюднює інформацію про ліквідацію на офіційному сайті.

9.5. У випадках ліквідації Підприємства майно, що належить йому на праві господарського відання, повертається Власнику.

9.6. Підприємство вважається припиненим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

10. Заключні положення

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

10.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

10.4. Внесення Змін до Статуту підприємства та затвердження Статуту в новій редакції приймається за рішенням органу управління та підлягає державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.5. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган державної реєстрації про зміни, які сталися, для внесення змін до Єдиного державного реєстру.

Міський голова



С. Моргунов