

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

17.06.2016 № 23/10

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Підприємство) (код ЄДРПОУ - 38360501) є комунальним унитарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.05.2012 № 13/24 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, а особи Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпропетровськ, Дніпропетровська обл., 49000, Україна (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Постановою про виконавчий орган та є представником Власника згідно з Господарським кодексом України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання повноважень, наданих йому представником Власника.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

1.4. Для здійснення своїх функцій Підприємство створює статутний витіток.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, вузол та інші штампи з своїм найменуванням і кодом ЄДРПОУ. Підприємство має свій юридичний особий з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені може бути позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції. Господарському та адміністративному судам, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.6. Підприємство не має усвоєму складу інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства здійснюється українською мовою:

- повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
скорочене найменування: КП «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- повне найменування: КОМУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА;
скорочене найменування: КП «ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його

1. Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі — Підприємство) (код ЄДРПОУ - 38360501) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.05.2012 № 33/24 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпропетровськ, Дніпропетровська обл., 49000, Україна (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням про виконавчий орган та є представником Власника, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5 000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням і кодом ЄДРПОУ. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
 - повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
 - скорочене найменування: КП «ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА СЛУЖБА» ДМР ;російською мовою:
 - повне найменування: КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА» ДНЕПРОПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА;
 - скорочене найменування: КП «ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА» ДДС.
- 1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його

представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- налагодження співпраці із засобами масової інформації, сприяння роботі представників засобів масової інформації щодо висвітлення діяльності міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб, депутатського корпусу, їх окремих ініціатив та проектів;
 - практична реалізація державної політики у сфері роботи з інститутами громадянського суспільства та забезпечення ефективної взаємодії міської ради з громадськістю;
 - розробка загальної стратегії інформаційної політики, коригування її відповідно до актуальних проблем;
 - наповнення офіційного Інтернет-порталу Дніпропетровської міської ради у взаємодії з управлінням інформаційних технологій Дніпропетровської міської ради;
 - моніторинг та аналіз інформації про суспільно-політичний стан у місті, розробка пропозицій з цих питань;
 - здійснення аналізу і прогнозів актуальних суспільно-політичних процесів у місті Дніпропетровську;
 - участь в організації відзначення загальнодержавних і релігійних свят, визначних подій, загальноміських заходів;
 - взаємодія з навчальними закладами щодо організації та проведення тренінгів і навчань для представників засобів масової інформації, громадських об'єднань тощо;
 - здійснення закупівель товарів, робіт та послуг для здійснення діяльності Підприємства;
 - вивчення громадської думки з актуальних питань життя міста;
 - залучення, у разі необхідності, експертів, спеціалістів та консультантів для досягнення статутних мети і завдань;
 - публікація наукових та методичних результатів діяльності Підприємства, видання буклетів, брошур, листівок та іншої друкованої продукції з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства;
 - виконання державного замовлення, державних та регіональних цільових програм за рахунок коштів Державного бюджету України та/або місцевих бюджетів відповідно до законодавства;
 - сприяння заснуванню та/або заснуванню засобів масової інформації з метою забезпечення діяльності Підприємства;
 - заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації ;

- інвестиційна діяльність, розробка та втілення інвестиційних проектів;
- розробка та впровадження належної платформи для обміну інформацією, управлінськими та маркетинговими навичками на базі сучасних інформаційних технологій (програмне забезпечення, веб-ресурси Інтернету тощо) та випуску друкованих видань відповідно до чинного законодавства;
- представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
- розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
- взаємодія з державними структурами, фондами і громадськими організаціями країн Євросоюзу та світу в рамках проектів та ділового співробітництва Підприємства;
- здійснення перевезень автотранспортом Підприємства вантажів і робітників Підприємства в межах України;
- інформаційні та консультаційні послуги;
- інша діяльність, не заборонена чинним законодавством.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в 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 територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської 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:
 - майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється Власником.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) 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.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.
Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженого Підприємством Положення про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з

- юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акта);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розпис і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

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 згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Взаємовідносини Підприємства

Взаємовідносини Підприємства з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями будуються відповідно до чинного законодавства України.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 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.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19

- Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
 - 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
 - 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
 - 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

9. Прикінцеві положення

- 9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється за рішенням Власника або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 9.2. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

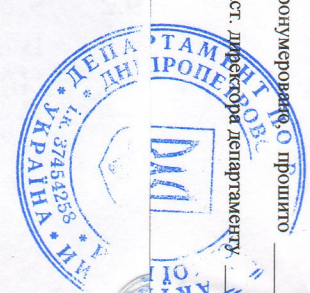
Заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих
органів, керуючий справами
виконавчого комітету міської
ради



О. О. Санжара

... в Україні та інших нормативно-правових актах.
... оперативний бухгалтерський облік результатів своєї
... статистичну звітність, несе відповідальність за її
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку підприємство самостійно
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.

... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.
... бухгалтерського обліку покладається на головного
... в Україні та установах документації.



прогуморванню пропінто
заст. директора департаменту
Т. Р. Інушкенич

8
арку. лів

О. О. Сяжара