

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 74 сесії

Хотинської міської ради

VII скликання

02.12.20 р. №763/74/20



**СТАТУТ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ МІСТА»
ХОТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Хотин 2020 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Агенція розвитку міста» Хотинської міської ради (надалі – Агенція) створена Хотинською міською радою (надалі – Власник) як неприбуткова установа, заснована на комунальній власності і підпорядкована виконавчому комітету Хотинської міської ради (надалі – Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Агенція керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Хотинської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Хотинської міської ради та цим Статутом.

1.3. Повне найменування: комунальна установа «Агенція розвитку міста» Хотинської міської ради.

1.4. Скорочене найменування: КУ «Агенція розвитку міста».

1.5. Повне найменування англійською мовою: Public Utility «City Development Agency» of the Khotyn City Council.

1.6. Скорочене найменування англійською мовою: PU «City Development Agency».

1.6. Юридична адреса: м. Хотин, вул. О. Кобилянської, 2 А.

2. Мета і завдання Агенції

2.1. Агенція створена з метою розробки та сприяння реалізації стратегії розвитку Хотинської міської територіальної громади, надання аналітичної підтримки цьому процесу, залучення для проектів розвитку громади позабюджетних фінансових та інших ресурсів, інвестицій, а також налагодження партнерських відносин з містами побратимами та донорськими організаціями.

2.2. Предметом діяльності Установи є:

2.2.1 Організація процесу стратегічного планування розвитку території Хотинської міської територіальної громади:

- проведення аналізу процесу соціально-економічного розвитку території;
- координація та супровід процесу вироблення стратегічних пріоритетів розвитку території з широким залученням зацікавлених сторін;

- сприяння розробці й актуалізації Стратегії розвитку території, операційних планів щодо її реалізації та міських цільових програм;

- моніторинг та оцінка реалізації Стратегії розвитку території, міських цільових програм, спостереження за соціально-економічною динамікою та змінами на території;

- проведення досліджень, у тому числі маркетингових, соціологічних, для визначення громадської думки, перспектив розвитку території громади у цілому та окремих галузей.

2.2.2. Сприяння реалізації Стратегії розвитку території:

- проведення аналізу потреб території та збір інформації, необхідної для розробки програм і проектів розвитку – некомерційних проектів, що спрямовані на сталий економічний і соціальний розвиток території, вирішення проблем її мешканців, збереження і підвищення її потенціалу;

- сприяння підвищенню експертного потенціалу території, в тому числі в галузі розробки та реалізації проектів (навчання та консультування);

- розробка проектів розвитку, а також участь і сприяння в їх розробці;

- моніторинг та оцінка результатів реалізації проектів розвитку території;

- пошук та залучення коштів/ресурсів для реалізації програм і проектів розвитку;

- реалізація проектів розвитку, а також участі і сприяння в їх реалізації іншим суб'єктам господарювання;

- сприяння розвитку інфраструктури підтримки малого та середнього бізнесу;

- адміністрування фондів, надання грантів та компенсаційних субсидій неурядовим громадським об'єднанням, суб'єктам господарювання, населенню тощо;

- сприяння залученню інвестицій на територію;

- адміністративний супровід створення та консультативна підтримка функціонування індустріальних парків, технопарків та бізнес-інкубаторів;

- адміністрування місцевих фондів розвитку, організація та проведення конкурсів проектних пропозицій (проектів розвитку);

- сприяння та підтримка впровадження в органах місцевого самоврядування систем управління згідно міжнародних стандартів (ISO 50001, ISO 9001 тощо) та місцевої енергетичної політики згідно стандарту «Європейська Енергетична Відзнака»;

- сприяння та підтримка впровадження інфраструктурних проектів та проектів розвитку, що впроваджуються за фінансової підтримки міжнародних фінансових організацій, проектів міжнародної технічної допомоги тощо;

- організаційний (інституційний) розвиток виконавчих органів Хотинської міської ради, комунальних підприємств та установ;

- консультування з різних питань розвитку території громади.

2.2.3. Сприяння просуванню бренду території Хотинської міської територіальної громади та розвитку туризму:

- проведення досліджень потенціалу території (ресурсного, людського тощо) і поширення їх результатів;

- брендинг і просування (промоція) території, її суб'єктів;

- сприяння розробці та впровадження маркетингової стратегії території;

- сприяння розробці, створення та впровадження стратегії туристичного розвитку території.

2.2.4. Представництво та комунікація:

- сприяння розвитку інститутів громадянського суспільства та самоорганізації населення;

- сприяння розвитку міжмуніципального, внутрішньорегіонального, міжрегіонального та міжнародного співробітництва;

- представництво території та її суб'єктів на регіональному, національному та міжнародному рівні;

- організація комунікації і партнерства з суб'єктами регіонального та національного розвитку, а також координація взаємодії між учасниками процесу розвитку території.

2.4. Поряд із основними видами діяльності Агенція має право здійснювати інші види діяльності, що не суперечать законодавству України, взаємодіяти з органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав.

2.5. Виконання видів діяльності, для яких необхідне отримання дозволу (ліцензії), здійснюється Агенцією після одержання відповідного дозволу (ліцензії) згідно з чинним законодавством України.

3. Правовий статус Агенції

3.1. У своїй діяльності Агенція є неприбутковою установою, керується чинним законодавством України, нормативними актами міської ради, виконавчого комітету та цим Статутом, здійснює некомерційну діяльність.

3.2. Агенція є юридичною особою відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах Державного казначейства України, банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням, а також штампи, бланки, інші реквізити. Агенція набуває права юридичної особи з дня її державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

3.3. Агенція може набувати майнові та 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.

3.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, працівників, членів органів управління та пов'язаних з ними осіб забороняється, крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску.

3.5. Доходи (прибутки) Агенції використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Агенції, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

3.6. Витрати на утримання Агенції здійснюються за рахунок коштів, передбачених у п.5.2.1 – 5.2.5 цього Статуту.

4. Права Агенції

4.1. Для вирішення завдань та реалізації мети своєї діяльності Агенція має право:

4.1.1. Виступати учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань відповідно до їх статутних завдань.

4.1.2. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України, мети і завдань своєї діяльності.

4.1.3. Планувати діяльність і основні напрямки розвитку відповідно до програм, затверджених міською радою, фінансових, економічних, науково-технічних прогнозів та пріоритетів і економічної ситуації.

4.1.4. Брати участь у міжнародних організаціях і рухах.

4.1.5. Проводити науково-практичні конференції та інші наукові зустрічі.

4.1.6. Отримувати у встановленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали для виконання статутних вимог і поставлених перед ним завдань.

4.1.7. Розробляти штатний розпис, встановлювати умови та розмір оплати праці працівників Агенції.

4.1.8. У разі необхідності створювати координаційні, експертні, дорадчі та інші групи.

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

5. Майно і кошти Агенції

5.1. Майно Агенції є комунальною власністю Хотинської міської територіальної громади і закріплено за ним на праві оперативного управління.

5.2. Джерелами формування коштів та майна Агенції є:

5.2.1. Кошти міського бюджету, передбачені на реалізацію цільових програм і проектів згідно з чинним законодавством України.

5.2.2. Кошти, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

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

5.2.4. Кошти, отримані з державних або міжнародних фондів, у тому числі гуманітарна допомога.

5.2.5. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6. Органи та порядок управління Агенцією

6.1. Хотинська міська рада здійснює свої права з управління та контролю Агенції через Уповноважений орган.

6.2. Керівництво Агенції здійснює директор, який має бути громадянином України.

6.3. Штатний розпис, структура Установи визначається директором та затверджується міським головою.

6.4. Директор Агенції призначається на посаду міським головою шляхом укладання з ним трудового договору або контракту, відповідно до чинного законодавства, в якому визначаються строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, з урахуванням гарантій, передбачених законодавством України.

6.5. Працівники Агенції призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства.

6.6. Директор Агенції:

- здійснює керівництво колективом Агенції, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, затверджує та погоджує структуру та формує штатний розпис Агенції.

- призначає на посаду і звільняє з посади заступника (заступників) директора Агенції.

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи Агенції, його структурних підрозділів, створює необхідні умови для розвитку діяльності;

- без доручення діє від імені Агенції, представляє його в усіх установах, підприємствах та організаціях, незалежно від їх форм власності, підпорядкування та галузевої приналежності;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Агенції;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків Агенції, укладає

угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Агенції відповідно до законодавства України;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Агенції;
- затверджує посадові обов'язки працівників Агенції;
- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Агенції.

Функціональні обов'язки працівників Агенції регулюються відповідними посадовими інструкціями.

7. Облік і звітність

7.1. Агенція веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України.

7.2. Агенція подає до органів державної статистики звітність в обсягах та у терміни, передбачені законодавством України.

7.3. Агенція зобов'язана приймати та виконувати доведені до неї у встановленому законодавством порядку завдання і враховувати їх при формуванні завдань, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

8. Ліквідація та реорганізація Агенції

8.1. Припинення діяльності Агенції здійснюється через її реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідацію за рішенням міської ради чи рішенням суду.

8.2. Ліквідацію Агенції здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює власник або орган, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін заяви претензій кредиторами визначає власник або уповноважений ним орган чи суд.

8.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Агенцією. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.4. Працівникам, що звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Агенції, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. У разі ліквідації Агенції його активи, що залишились після задоволення претензій кредиторів, повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

8.6. У разі реорганізації Агенції його права та обов'язки переходять до правонаступника.

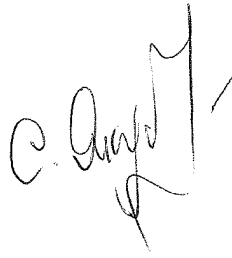
8.7. Агенція вважається реорганізованою або ліквідованою з часу внесення відповідного запису до державного реєстру.

9. Зміни і доповнення до статуту Агенції

9.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться у тому ж порядку, яким затверджено цей Статут шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Агенція у триденний термін повідомляє орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Секретар міської ради

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'С. В. Якуба', with a stylized flourish at the end.

С. В. Якуба

Пронумеровано, прошнуровано та
посвідчено підписом

аркушів

76 сім/

Секретар міської ради

С.В. Якуба

