Додаток

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ МІСТА»**

**ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Луцьк

2024

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Інститут розвитку міста» (далі – Установа) є комунальною неприбутковою установою, створеною рішенням Луцької міської ради від №\_\_\_\_.

1.2. Засновником Установи і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі – Засновник).

Органом, до сфери управління якого належить Установа є департамент економічної політики Луцької міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Установа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Засновнику та Органу управління.

1.4. Установа є юридичною особою, має відокремлене майно на праві оперативного управління, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатки, штампи та бланки, встановленого зразка із своїм найменуванням та реквізитами. Установа має право укладати договори, бути позивачем та відповідачем у суді. Права і обов’язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

1.5. Установа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств і відомств, що регламентують діяльність Установи, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціально-економічного розвитку, рішеннями Луцької міської ради та виконавчого комітету Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови та цим Статутом.

1.6. Найменування Установи:

повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Інститут розвитку міста» Луцької міської ради;

скорочене найменування українською мовою: КУ «Інститут розвитку міста»;

повне найменування англійською мовою: Communal Institution «City Development Institute» of Lutsk City Council;

скорочене найменування англійською мовою: CI «City Development Institute».

1.7. Юридична адреса Установи: Волинська область, м. Луцьк, вул. Драгоманова, 1.

**2. Мета і завдання Установи**

2.1. Основною метою діяльності Установи є забезпечення сталого розвитку Луцької міської територіальної громади та сприяння реалізації Стратегії розвитку Луцької міської територіальної громади. Для реалізації мети Установа може використовувати внутрішні та залучені матеріальні та нематеріальні ресурси, активно співпрацювати з органами місцевого самоврядування, державної влади, суб’єктами господарювання, організаціями громадянського суспільства, міжнародними організаціями, програмами технічної допомоги тощо.

2.2. Предметом та завданнями діяльності Установи є:

2.2.1. Дослідження кон’юнктури ринку та виявлення громадської думки.

2.2.2. Надання організаційної та координаційної допомоги з реалізації міських цільових програм, що спрямовані на розвиток Луцької міської територіальної громади.

2.2.3. Проведення наукових, аналітичних, соціологічних, техніко-економічних, фінансових досліджень та експертиз для визначення перспектив розвитку громади у цілому та окремих галузей її життєдіяльності.

2.2.4. Організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, конгресів та інших заходів, які спрямовані на розвиток Луцької міської територіальної громади.

2.2.5. Розробка та використання економетричних моделей стану соціально-економічного розвитку громади, емпіричне оцінювання, прогнозування та моніторинг результатів реалізації міських, регіональних та загальнодержавних цільових програм та проєктів на території громади.

2.2.6. Створення сучасного експертного середовища, в тому числі шляхом проведення галузевих наукових досліджень ресурсів, можливостей, загроз та переваг Луцької міської територіальної громади.

2.2.7. Пошук та залучення зовнішніх ресурсів для реалізації програм i проєктів розвитку Луцької міської територіальної громади.

2.2.8. Дослідження зарубіжних інформаційних ресурсів, практичного світового досвіду з метою подальшої імплементації їх в Луцькій міській територіальній громаді.

2.2.9. Проведення Стратегічної екологічної оцінки міських цільових програм відповідно до вимог Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».

2.2.10. Виконання замовлення Засновника та \ або Органу управління щодо проведення наукових досліджень, оцінок, прогнозів тощо, які стосуються соціального, економічного, інфраструктурного, культурного, гуманітарного розвитку громади.

2.3. Установа може надавати на платній основі послуги, які не суперечать основній діяльності, а саме:

2.3.1. Надання послуг з маркетингу, організація досліджень з метою формування позитивного іміджу Луцької міської територіальної громади.

2.3.2. Надання консультативних послуг, управлінської та організаційної підтримки суб’єктам інвестиційної діяльності.

2.3.3. Здійснення видавничої діяльності, у тому числі, видання журналів та періодичних видань тощо.

2.3.4. Надання інших послуг, що не суперечать чинному законодавству.

2.4. Відповідно до мети і завдань, визначених у цьому Статуті Установа, провадить інші види діяльності, що не суперечать законодавству України, взаємодіє з органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав.

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

**3. Права Установи**

3.1. Для вирішення завдань та реалізації мети своєї діяльності Установа має право:

3.1.1. Виступати засновником та учасником спілок, асоціацій та інших об’єднань відповідно до їх статутних завдань (за погодженням Засновника та \ або Органу управління).

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

3.1.3. Самостійно планувати діяльність відповідно до цільових програм, затверджених Луцькою міською радою.

3.1.4. Брати участь у міжнародних організаціях і рухах (за попереднім погодженням Засновника та \ або Органу управління).

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

3.1.6. Отримувати у встановленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали для виконання статутних завдань.

3.1.7. Розробляти штатний розпис, встановлювати умови та розмір оплати праці працівників Установи у межах кошторису та за погодженням з Органом управління та заступником Луцького міського голови згідно з розподілом обов’язків.

3.1.8. У разі необхідності створювати координаційні, експертні, дорадчі та інші групи за погодженням з Органом управління.

3.1.9. Здійснювати обробку персональних даних фізичних осіб з метою забезпечення реалізації господарських, цивільно-правових, податкових та трудових відносин у сфері бухгалтерського обліку, статистики, управління персоналом відповідно до законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації».

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

**4. Майно і кошти Установи**

4.1. Майно Установи є об’єктом права комунальної власності і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Майно Установи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані їй Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

4.2. Установа не має права відчужувати закріплене за нею майно, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Установа не має права безоплатно передавати належне їй майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

4.3. Джерелами формування майна та коштів Установи є:

майно Луцької міської територіальної громади, передане Установі Засновником;

кошти державного та місцевого бюджетів;

майно та кошти, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань, дарунків юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів України;

добровільні внески агентств та установ зарубіжних країн, міжнародних фінансових та інших організацій, у тому числі у формі цільових грантів;

майно та кошти, отримані внаслідок господарської діяльності Установи;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, у позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є власністю Луцької міської територіальної громади й закріплене за Установою на праві оперативного управління, здійснюється відповідно до законодавства України та в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Засновника.

4.5. Власні надходження Установи використовуються відповідно до законодавства України.

4.6. Установа не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів Установи, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

4.7. Не вважається розподілом доходів Установи в розумінні пункту 4.6 цього Статуту, використання Установою власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.8. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

**5. Управління Установою**

5.1. Управління Установою від імені Луцької міської територіальної громади здійснює Засновник – Луцька міська рада.

5.2. Засновник:

5.2.1. Затверджує основні напрями і програми розвитку Установи, контролює їх виконання.

5.2.2. Затверджує Статут Установи, зміни та доповнення до нього.

5.2.3. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Установи, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

5.2.4. Надає дозвіл на відчуження нерухомого та рухомого майна, якщо інше не передбачено рішенням Засновника.

5.2.5. Приймає рішення з інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції ради.

5.3. Орган управління:

5.3.1. Погоджує річні та квартальні плани діяльності Установи.

5.3.2. Здійснює загальний контроль за діяльністю Установи.

5.3.3. Погоджує організаційну структуру та штатний розпис Установи.

5.3.4. Вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Установи.

5.3.5. Погоджує здійснення Установою інвестиційної і посередницької діяльності будь-яких форм, отримання кредитів, позик та інших видів допомог у національній валюті та вільно конвертованій валюті.

5.3.6. Здійснює контроль за виконанням рішень Засновника.

5.3.7. Попередньо розглядає та погоджує усі проєкти рішень Луцької міської ради та її виконавчого комітету, що стосуються діяльності Установи.

5.3.8. Надає згоду на проведення Установою благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством України.

5.3.9. Погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 30 000,00 грн (тридцять тисяч грн 00 коп.).

5.3.10. Розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

5.4. Орган управління має право:

5.4.1. Отримувати та / або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності Установи, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання.

5.4.2. Здійснювати контроль за дотриманням керівником Установи трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

5.4.3. Ініціювати проведення перевірок діяльності Установи комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом.

5.4.4. Брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться Установою.

5.4.5. Надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Установи щодо покращення результатів її діяльності.

5.4.6. Ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з керівником Установи з підстав передбачених контрактом.

5.5. Поточне (оперативне) управління здійснює керівник Установи – директор (далі - Керівник), який призначається на посаду розпорядженням Луцького міського голови за результатами проведеного конкурсу на контрактній основі. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, гарантії, інші умови найму визначаються контрактом.

5.6. Керівник Установи:

5.6.1. Здійснює поточне (оперативне) управління Установою відповідно до завдань, покладених на Установу, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій. Самостійно вирішує питання діяльності Установи, що віднесені законодавством, рішеннями Засновника та Статутом до його компетенції.

5.6.2. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Установи.

5.6.3. Діє без довіреності від імені Установи, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від її імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Установи, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України поточні та інші рахунки.

5.6.4. Користується правом розпоряджатися майном та коштами Установи відповідно до законодавства та цього Статуту. Організовує цільове та раціональне використання і збереження закріпленого за Установою на праві оперативного управління майна.

5.6.5. Розробляє та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Установи, встановлює чисельність працівників після обов’язкового погодження з Органом управління та заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

5.6.6. Організовує ведення та своєчасну подачу фінансової та іншої звітності Установи.

5.6.7. Складає та подає Координаційній раді Установи (далі – Координаційна рада) для затвердження річні та квартальні плани діяльності Установи після обов’язкового погодження із Органом управління.

5.6.8. Одноосібно укладає та підписує правочини (договори, контракти, угоди) від імені Установи на суму, що не перевищує 30 000,00 грн (тридцять тисяч грн 00 коп.). Укладання правочинів, сума яких дорівнює або перевищує 30 000,00 грн (тридцять тисяч грн 00 коп.) здійснюється за умови обов’язкового погодження їх доцільності та необхідності із Органом управління та із заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

5.6.9. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Установи.

5.6.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи всіх працівників Установи, а також інші, передбачені трудовим законодавством рішення, укладає трудові договори з працівниками Установи.

5.6.11. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і правил протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотримання працівниками зазначених вимог.

5.6.12. Забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотриманням у діяльності Установи законодавства в сфері запобігання корупції, захисту персональних даних, доступу до публічної інформації.

5.6.13. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Установи згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

5.7 Керівник Установи підзвітний та підконтрольний Засновнику, Координаційній раді, а також підзвітний виконавчому комітету Луцької міської ради та Органу управління.

5.8. Заступника керівника Установи призначає на посаду і звільняє з посади Керівник Установи за погодженням з Координаційною радою.

5.9. Трудовий колектив Установи становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Установою.

**6. Координаційна рада Установи**

6.1. Координаційна рада є постійно діючим органом Установи. Строк повноважень членів Координаційної ради становить три роки.

6.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується рішенням Засновника. Відбір членів Координаційної ради здійснюється відповідною комісією з відбору, склад та порядок роботи якої затверджується рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради.

6.3. Члени Координаційної ради виконують свої обов’язки на громадських засадах (безоплатно).

6.4. Повноваження Координаційної ради:

6.4.1. Затвердження річного та квартальних планів діяльності Установи, контроль за їх виконанням.

6.4.2. Розгляд та затвердження шляхів перспективного розвитку Установи.

6.4.3. Здійснення контролю виконання цільових програм і проектів та використання майна Установи.

6.4.4. Затвердження за погодженням з Органом управління Регламенту Координаційної ради.

6.4.5. Здійснення контролю за діяльністю Керівника Установи, забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності.

6.4.6. Розроблення порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади Керівника Установи, контракту та подання їх Органу управління для подальшого затвердження виконавчим комітетом Луцької міської ради.

6.4.7. Здійснення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади Керівника Установи.

6.4.8. Заслуховування інформаційних доповідей Керівника Установи про його діяльність на займаній посаді.

6.4.9. Аналіз результатів перевірок діяльності Установи.

6.4.10. Ініціювання у разі необхідності проведення позапланових ревізій або аудиторських перевірок діяльності Установи.

6.5. Для здійснення покладених на неї повноважень Координаційна рада має право:

6.5.1. Отримувати інформацію про діяльність Установи, зокрема отримувати копії всіх договорів, укладених від імені Установи, наказів Керівника Установи та інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів.

6.5.2. Вимагати звіти та пояснення від Керівника Установи та інших органів Установи щодо їхньої службової діяльності.

6.5.3. Висловити недовіру Керівнику Установи та ініціювати перед Луцьким міським головою розірвання контракту з Керівником Установи.

6.6. Засідання Координаційної ради проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

6.7. Координаційну раду очолює голова.

6.8. Засідання Координаційної ради скликає голова Координаційної ради з власної ініціативи, а у разі необхідності – члени Координаційної ради та Керівник Установи.

6.9. Засідання Координаційної ради є правомочним, якщо у його засіданні бере участь не менше як 2/3 його складу.

6.10. Рішення Координаційної ради приймаються на її засіданнях відкритим голосуванням більшістю від загальної кількості членів Координаційної ради.

6.11. При рівній кількості голосів – голос голови Координаційної ради є вирішальним.

6.12. Рішення оформляються протоколом, який підписують всі присутні на засіданні члени Координаційної ради.

6.13. Рішення Координаційної ради є обов’язковими до виконання всіма посадовими особами Установи.

6.14. Голосування членів Координаційної ради:

6.14.1. Кожен член Координаційної ради бере участь у засіданні особисто.

6.14.2. Кожен член Координаційної ради при голосуванні має один голос.

6.15. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Координаційної ради здійснює Установа.

6.16. Члени Координаційної ради зобов’язані діяти добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

**7. Облік і звітність Установи**

7.1. Установа веде оперативний, бухгалтерський і статистичний облік та звітність, а також здійснює використання коштів, закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства України.

7.2. Установа звітує про стан виконання затвердженого річного плану діяльності у порядку, що визначається виконавчим комітетом Луцької міської ради, Луцькою міською радою.

7.3. Керівник Установи несе персональну відповідальність за виконання затвердженого річного плану діяльності, додержанням порядку ведення та достовірності обліку і статистичної звітності.

7.4. Керівник Установи зобов’язаний приймати та виконувати доведені до нього у встановленому законодавством порядку завдання і враховувати їх при формуванні завдань та визначенні перспектив розвитку Установи.

7.5. Ревізія та перевірки діяльності Установи проводяться Засновником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

**8. Зміни і доповнення до статуту Установи**

8.1. Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції і підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації.

**9. Припинення діяльності Установи**

9.1. Діяльність Установи може бути припинена шляхом її ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) відповідно до законодавства України.

9.2. У разі припинення діяльності Установи її майно передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, кошти зараховуються до бюджету Луцької міської територіальної громади.

9.3. При реорганізації чи ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

9.4. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення запису про державну реєстрацію припинення Установи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО