



## ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

Від 28.04.2017 № 694  
м. Вінниця

18 сесія 7 скликання

**Про затвердження Статуту  
міського комунального підприємства  
«Вінницький фонд муніципальних  
інвестицій» в новій редакції та  
внесення змін до рішення  
міської ради від 10.02.2012 № 626  
(зі змінами та доповненнями)**

Керуючись п. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, ст. 17, п. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи звернення МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» від 10.04.2017 р. №25, міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити в новій редакції Статут міського комунального підприємства «Вінницький фонд муніципальних інвестицій», затверджений рішенням міської ради від 10.02.2012 №626 (зі змінами та доповненнями), згідно з додатком 1 до цього рішення.

2. Викласти додаток 2 «Порядок надання кредитів (позик) МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» до рішення міської ради від 10.02.2012 №626 «Про створення МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій», затвердження його Статуту, Порядку надання кредитів та Порядку надання в оренду обладнання (об'єкту)» (зі змінами та доповненнями) в новій редакції згідно з додатком 2 до цього рішення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (В. Кривіцький).

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Додаток 1  
до рішення міської ради  
від 28.04.2017 № 694

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням міської ради  
від 28.04.2017 № 694

**СТАТУТ**  
**міського комунального підприємства**  
**«Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**  
*(нова редакція)*

м. Вінниця  
2017 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Міське комунальне підприємство «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» (далі – Підприємство) створено Вінницькою міською радою (далі – Власник), їй підзвітне і підконтрольне.

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

1.3. Органом, за яким закріплено функції затвердження підсумків діяльності Підприємства за звітний рік та плани діяльності на наступний період, є Спостережна рада, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

1.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів.

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління.

1.8. Зміни та доповнення до Статуту підприємства розглядаються та затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.9. Найменування підприємства:

- повне найменування українською мовою: Міське комунальне підприємство «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»;
- скорочене найменування українською мовою: МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій».

1.10. Місцезнаходження: 21050, Україна, м. Вінниця, вул. Соборна, 59.

1.11. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

## **II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство створено з метою реалізації заходів, спрямованих на енергозбереження, стимулювання виробництва та споживання альтернативних видів палива, придбання основних засобів, капітальне будівництво, а також для задоволення суспільних потреб територіальної громади міста Вінниця та територіальних громад Вінницької області шляхом систематичного здійснення фінансової, виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.2. Основним предметом діяльності Підприємства (основною статутною діяльністю) є надання кредитів (позик) підприємствам комунальної форми власності територіальної громади м. Вінниці; об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) м. Вінниці; комунальним підприємствам спільної власності територіальних громад Вінницької області, в тому числі їх дочірнім підприємствам (за окремим порядком, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради); іншим підприємствам некомунальної форми власності (за окремим порядком, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради), що реалізують проекти, направлені на соціально-економічний розвиток міста Вінниця та Вінницької області; рефінансування поточної заборгованості підприємств комунальної форми власності по діючих кредитах в інших кредитних установах; надання короткострокових кредитів (позик) підприємствам міста на вирішення фінансово-господарських питань.

Також предметом діяльності Підприємства є:

- надання в оренду основних засобів, придбаних Підприємством;
- послуги з аудиту;
- управління фінансовими активами фонду фінансування будівництва (ФФБ) з метою фінансування будівництва та реконструкції житла та надання іпотечних житлових кредитів фізичним особам на придбання муніципального житла через ФФБ;
- фінансове посередництво;
- фінансовий лізинг: придбання основних засобів з подальшим їх переданням у користування орендарю (міським комунальним підприємствам, закладам, бюджетним установам) на строк, що не перевищує строку повної амортизації таких основних засобів;
- оперативний лізинг;
- інше фінансове посередництво: оренда та операційний лізинг машин та устаткування, не віднесених до інших групувань, без обслуговуючого персоналу: двигунів та турбін, верстатів, контрольно-вимірювальної апаратури, устаткування для гірничої, нафтової промисловості, устаткування для радіомовлення, телебачення та зв'язку, інших машин та устаткування наукового, торговельного та промислового призначення.
- вивчення потенційних можливостей ринку, попиту та потреб споживачів з метою поліпшення збуту та розроблення нових видів продукції, включаючи статистичний аналіз результатів;
- консультування з питань комерційної діяльності та управління;
- консультування та надання практичної допомоги комунальним та комерційним підприємствам, а також державним службам в галузі планування, організації, забезпечення ефективності та контролю, інформації для управління тощо;
- розробка проектів та програм розвитку соціальної, культурної, економічної та інших сфер життєдіяльності міста.

Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

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

### III. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

Майно підприємства є власністю територіальної громади м. Вінниці і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

3.2. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;
- здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого рішенням міської ради;
- списувати основні засоби з балансу Підприємства за погодженням з Власником згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому рішенням міської ради «Про затвердження Порядку списання основних засобів з балансу підприємств та організацій, що є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці (крім бюджетних установ)».

3.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані Підприємству;
- 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;
- поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертви підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;
- майно, придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

3.4. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Власника, утворюється Статутний капітал у розмірі 100 000 000,00 грн. (Сто мільйонів гривень 00 копійок).

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

#### **IV. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

Підприємство здійснює економічну діяльність у відповідності до фінансового плану, який затверджується в порядку, встановленому рішенням міської ради «Про порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств».

4.2. 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, Порядку надання кредитів (позик) та Порядку надання в оренду основних засобів, придбаних Підприємством, затверджених рішеннями міської ради.

4.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

4.4. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:

- затверджує Статут Підприємства, внесені до нього зміни та доповнення;
- здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- приймає рішення про припинення, ліквідацію та репродукування Підприємства;

4.5. Спостережна рада затверджує підсумки діяльності Підприємства за попередній звітний рік та плани діяльності на наступний період, погоджує рішення Кредитного Комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» (далі – ККФ) про надання кредиту (позики) та/або зміну умов кредитування, а також про умови надання в оренду основних засобів, придбаних Підприємством, в розмірах, що перевищує ліміт повноважень ККФ.

4.6. Склад Спостережної ради затверджується рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

4.7. Компетенція Органу управління:

- здійснює контроль за правильністю та ефективністю використання майна Підприємства;
- погоджує штатний розпис, організаційну структуру, фонд оплати праці Підприємства та здійснення господарських операцій (крім видачі кредитів (позик)) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства.

4.8. Кредитний Комітет МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» (далі – ККФ) – колегіальний орган, що приймає рішення про надання кредитів (позик) та/або зміну умов кредитування позичальників, а також про умови надання в оренду основних засобів, придбаних Підприємством,

відповідно до Положення про Кредитний Комітет МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій».

4.9. Персональний склад ККФ затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

4.10. Поточне управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови м. Вінниця.

З Директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій (крім питань, пов'язаних з прийняттям рішень про кредитування), 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.

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

4.12. Компетенція Директора Підприємства:

- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- несе відповідальність за виконання рішень ККФ;
- вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики Підприємства;
- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;
- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;
- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;
- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством України та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- без довіреності: діє від імені Підприємства; репрезентує його у всіх вітчизняних та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах та організаціях; представляє інтереси Підприємства на установчих зборах при створенні юридичних осіб, в органах управління юридичних осіб, в яких Підприємство є учасником (засновником, акціонером), голосує по питаннях порядку денного на власний розсуд, а також підписує відповідні документи (протоколи, статuti та ін.);
- укладає без довіреності договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки

- Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;
- вирішує питання збереження та ефективного використання майна;
  - визначає та погоджує з Органом управління організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;
  - затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;
  - укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує та погоджує з Органом управління штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;
  - розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;
  - складає фінансові та господарські плани Підприємства, контролює їх виконання, а також звітує про їх виконання;
  - контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;
  - застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;
  - організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;
  - організовує належне виконання виробничих 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, Спостережною радою та Органом управління з питань діяльності Підприємства;
  - здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

4.13. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням Власника може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством України.

## **V. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ**

5.1. Комерційна таємниця Підприємства – це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію: технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів для запобігання її розголошенню.

5.3. Передача інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації забороняється та тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.4. Працівники підписують згоду про нерозголошення комерційної таємниці.

## **VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

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

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

6.3. Директор визначає та погоджує з Органом управління додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядку робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

6.4. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніці безпеки, протипожежній безпеці, цивільній обороні, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

## **VII. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський (податковий) облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

## **VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) за рішенням Власника, суду або господарського суду, згідно ст.ст. 59-61 Господарського кодексу України та ст.ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

8.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- закінчення строку, на який його було створено, або у разі досягнення мети, заради якої його було створено;
- визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законодавством України;
- за рішенням суду – у випадках встановлених чинним законодавством України;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України. З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її утворення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства і здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

8.4. У випадку ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

8.5. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

## **ІХ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Власника і підлягають реєстрації згідно з чинним законодавством України.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

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

**Міський голова**

**С. Моргунов**

**Порядок надання кредитів (позик)  
МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

**I. Загальні положення**

1.1. Даний **Порядок** визначає механізм та умови надання кредитів (позик) **МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»** (далі – **Фонд**) за рахунок власних обігових та/або залучених грантових коштів:

- підприємствам комунальної форми власності територіальної громади м. Вінниці;
- об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) м. Вінниці;
- підприємствам спільної власності територіальних громад Вінницької області, в тому числі їх дочірнім підприємствам (за окремим порядком, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради);
- іншим підприємствам некомунальної форми власності (за окремим порядком, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради)

для реалізації заходів (в т.ч. спрямованих на енергозбереження, стимулювання виробництва та споживання альтернативних видів палива, придбання обладнання та предметів довгострокового користування, капітальне будівництво), направлених на соціально-економічний розвиток міста Вінниці та Вінницької області, в тому числі передбачених програмами, затвердженими рішеннями міської та обласної рад:

- Програми економічного і соціального розвитку м. Вінниці;
- Програми економічного і соціального розвитку Вінницької області;
- Плану дій зі сталого енергетичного розвитку м. Вінниці;
- Програми енергоефективності та енергозбереження м. Вінниці;
- Програми розвитку міського електротранспорту м. Вінниці;
- Програми охорони навколишнього природного середовища м. Вінниці;
- Програми реформування, розвитку та утримання житлово-комунального господарства м. Вінниці;
- Програми «Питна вода м. Вінниці»;
- Програми поводження з побутовими відходами у м. Вінниці;
- Програми «Розвиток самоорганізації мешканців багатоквартирних будинків та підтримка розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків м. Вінниці»;
- Програми стимулювання впровадження енергозберігаючих заходів у будинках ОСББ «Енергоефективний будинок. Крок за кроком»;
- Програми «Здоров'я вінничан»;
- Програми розвитку культури і мистецтва м. Вінниці;
- Програми розвитку фізичної культури та спорту в м. Вінниці

(далі – Програми),

а також для надання короткострокових кредитів (позик) на вирішення фінансово-господарських питань цих підприємств та на рефінансування поточної заборгованості підприємств комунальної форми власності по діючих кредитах (позиках) в інших кредитних установах.

**1.2. Терміни, що вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:**

**кредит (позика)** – сума коштів, що надається Фондом Позичальнику за рахунок власних обігових та/або залучених грантових коштів на умовах цільового призначення, строковості, повернення та платності;

**кредитний договір (договір позики)** – договір, укладений відповідно до цього Порядку між Фондом та Позичальником, який визначає умови надання та повернення кредиту (позики), сплати відсотків за його користування, права, обов'язки та відповідальність сторін тощо;

**Кредитний Комітет МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»** (далі – **ККФ**) – колегіальний орган, що приймає рішення про надання кредитів (позик) та/або зміну умов кредитування позичальників, а також про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Підприємства. відповідно до **Положення про Кредитний Комітет МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**, затвердженого згідно з додатком до Порядку; персональний склад ККФ затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради;

**кредитні ресурси** – кошти Фонду для надання кредитів (позик) як частина власних обігових та/або залучених грантових коштів; кошти, які надходять від погашення кредитів (позик); інші надходження, що не заборонені чинним законодавством України;

**кредитоспроможність** – це здатність Позичальника в повному обсязі і у визначений Кредитним договором (договором позики) термін розрахуватися за своїми борговими зобов'язаннями;

**орган управління** – Департамент економіки і інвестицій Вінницької міської ради, здійснює контроль за правильністю та ефективністю використання майна Фонду;

**платоспроможність** – це здатність Позичальника своєчасно здійснювати розрахунки за всіма своїми зобов'язаннями;

**позичальник** – підприємство комунальної форми власності територіальної громади м. Вінниці, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) м. Вінниці, які мають право на отримання кредиту (позики) відповідно до цього Порядку; комунальне підприємство спільної власності територіальних громад Вінницької області, в тому числі його дочірнє підприємство, яке матиме право на отримання кредиту (позики) відповідно до окремого порядку, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради; інше підприємство некомунальної форми власності, яке матиме право на отримання кредиту (позики) відповідно до окремого порядку, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради;

**Спостережна рада** – спеціальний орган, який затверджує підсумки діяльності Фонду за попередній звітний рік та плани діяльності на наступний період, погоджує рішення ККФ про надання кредиту (позики) та/або зміну умов

кредитування, а також про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду, в розмірах, що перевищує ліміт повноважень ККФ; склад Спостережної ради затверджується рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради;

**транш** – частина кредиту (позики), яку Позичальник отримує в межах суми кредитного ліміту, відкритого йому за кредитним договором (договором позики);

**Фонд** – міське комунальне підприємство «Вінницький фонд муніципальних інвестицій», засновником та власником якого є територіальна громада м. Вінниці в особі Вінницької міської ради.

1.3. Кредитування, передбачене цим Порядком, є прямим адресним (цільовим), зворотним та платним і здійснюється в межах наявних кредитних ресурсів Фонду.

## **II. Порядок оформлення, видачі та погашення кредиту (позики)**

2.1. Надання кредиту (позики) здійснюється на наступних умовах:

2.1.1. строк кредиту (позики) – до 10 років, короткострокових – до 1 року;

2.1.2. валюта кредиту (позики) – українська гривня;

2.1.3. тип кредиту (позики) – кредит (позика), кредитна лінія;

2.1.4. відсоткова ставка – згідно рішення ККФ, але в розмірі не менше 1% та не більше, ніж облікова ставка Національного банку України, що діє на дату надання кредиту (позики);

2.1.5. цільове призначення – кредитування заходів, визначених п. 1.1 даного Порядку;

2.1.6. забезпечення – згідно рішення ККФ.

2.2. Для отримання кредиту (позики) Позичальник подає до Фонду документи, перелік яких затверджується рішенням ККФ.

2.3. До розгляду не приймаються заявки позичальників, які:

- в установленому законодавством порядку визнані банкрутами, або стосовно яких порушено справу про банкрутство, проводиться санація, які перебувають у стадії ліквідації;
- подали недостовірну інформацію про свій фінансовий стан;
- у яких виявлені факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів.

2.4. Фонд опрацьовує документи Позичальника (у випадку необхідності працівниками Фонду проводиться перевірка фінансово-господарської діяльності), готує висновок щодо доцільності надання кредиту (позики), форма якого затверджується рішенням ККФ, протягом 10-ти робочих днів з моменту отримання повного переліку документів згідно з пунктом 2.2 цього Порядку та передає документи з висновком на розгляд ККФ.

З метою підтвердження необхідності реалізації проекту та перевірки наданої Позичальником інформації, представник Фонду може здійснювати виїзд на відповідний об'єкт у супроводі представника Позичальника.

2.5. ККФ, протягом одного місяця з дня отримання повного пакету документів Фондом від Позичальника, приймає рішення про:

- надання або відмову у наданні Позичальнику кредиту (позики) (за умов наявності кредитних ресурсів Фонду);
- внесення змін до діючих умов кредитування.

2.5.1. Засідання ККФ проводиться за потребою та вважається правомочним, якщо на ньому присутні дві третини її складу.

2.5.2. Рішення ККФ вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин її членів, присутніх на засіданні ККФ. Голова ККФ має право вето.

2.5.3. ККФ приймає рішення щодо кредитування проектів з терміном окупності не більше 10 років, реалізація яких призведе до соціального, екологічного або іншого ефекту, підтвердженого відповідним розрахунком.

2.6. Рішення ККФ оформляється протоколом за формою, затвердженою рішенням ККФ, та є підставою для укладання кредитного договору (договору позики) між Фондом та Позичальником. Термін дії протоколу ККФ – 60 календарних днів.

2.7. У разі прийняття рішення про відмову в наданні кредиту (позики), Фонд в 10-тиденний термін в письмовій формі повідомляє про це Позичальника із зазначенням причин відмови.

2.8. Надання кредиту (позики) здійснюється на підставі кредитного договору (договору позики), укладеного відповідно до чинного законодавства України та з врахуванням умов цього Порядку.

2.9. Надання кредитних коштів (грошових коштів) здійснюється Фондом у вигляді одного або декількох траншів, загальна сума яких не може перевищувати розміру ліміту кредитування, зазначеного в кредитному договорі (договорі позики), на підставі заявки Позичальника про надання траншу (за формою, затвердженою рішенням ККФ).

2.10. Порядок внесення змін до діючих умов кредитного договору (договору позики):

2.10.1. Позичальник подає до Фонду клопотання з обґрунтуванням необхідності внесення змін та копії відповідних документів (за наявності).

2.10.2. Фонд, на підставі отриманих від Позичальника документів, готує висновок щодо доцільності зміни умов кредитування (за формою, затвердженою рішенням ККФ) протягом 10-ти робочих днів з моменту отримання від Позичальника клопотання і відповідних документів та передає документи з висновком на розгляд ККФ.

2.10.3. ККФ приймає рішення щодо зміни умов кредитного договору (договору позики) відповідно до п.2.5 цього Порядку.

2.10.4. Процедура розгляду клопотання про внесення суттєвих змін до діючих умов кредитування, а саме: збільшення ліміту та строку кредитування, зміни графіку погашення, реструктуризації строкової та простроченої заборгованості, аналогічна процедурі розгляду заявки про надання кредиту (позики) та здійснюється відповідно до п.2.4, п.2.5 цього Порядку.

2.10.5. Внесення змін до діючих умов кредитування здійснюється шляхом підписання додаткової угоди до кредитного договору (договору позики), яка є його невід'ємною частиною.

2.11. Нарахування плати за користування кредитними коштами (грошовими коштами) здійснюється на фактичний залишок заборгованості з дня фактичного перерахування Фондом грошових коштів на поточний рахунок Позичальника.

Нарахування плати за користування кредитними коштами (грошовими коштами) здійснюється щомісяця, в останній робочий день поточного місяця відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.12. Сплата нарахованих відсотків за користування кредитними коштами (грошовими коштами) здійснюється Позичальником на банківський рахунок Фонду відповідно до умов Кредитного договору (договору позики).

Кошти, отримані Фондом від Позичальника у вигляді плати за користування кредитними коштами (грошовими коштами), направляються на здійснення господарської діяльності Фонду та/або на виконання його статутних завдань (рефінансування, придбання основних засобів для подальшого надання їх в оренду, тощо).

2.13. Позичальник зобов'язаний повернути кредит (позику) у повному обсязі в терміни та в розмірах, які передбачені в кредитному договорі (договорі позики).

2.14. Повернені кредитні кошти (грошові кошти), отримані Фондом від Позичальника, в подальшому спрямовуються Фондом на виконання його статутних завдань, але не можуть бути спрямовані на проведення витрат, пов'язаних з його утриманням, а саме: на виплату заробітної плати з нарахуваннями, оплату послуг за енергоносії, комунальних, інформаційно-консультаційних, юридичних, банківських послуг, тощо.

В разі наявності тимчасово вільних коштів на рахунках Фонду, з метою їх ефективного використання, Фонд може здійснювати розміщення зазначених коштів на короткострокових вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, а саме у банках, у яких держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу та/або голосів.

2.15. Надання кредитів (позик) підприємствам спільної власності територіальних громад Вінницької області, в тому числі їх дочірнім підприємствам, а також іншим підприємствам некомунальної форми власності здійснюється за рахунок:

- коштів, отриманих Фондом, як повернення кредитів (позик);
- коштів, отриманих Фондом, як плата за користування кредитними коштами (грошовими коштами);
- коштів, отриманих Фондом, як орендна плата за користування основними засобами, переданими в оренду;
- відсотків, отриманих Фондом на залишки коштів на поточних рахунках в банках або за строковими депозитними вкладками.

2.16. За порушення термінів погашення кредиту (позики) та сплати нарахованих відсотків Позичальник сплачує Фонду пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який стягується пеня.

2.17. В разі, якщо в Позичальника недостатньо коштів, погашення заборгованості проводиться в послідовності, яка передбачена кредитним договором (договором позики).

2.18. У разі використання кредиту (позики) не за цільовим призначенням, Фонд має право вимагати дострокового погашення кредиту (позики) та дострокового внесення Позичальником інших платежів, передбачених кредитним договором (договором позики).

2.19. Оформлення, облік та контроль за здійсненням операцій з надання та погашення кредитів (позик) ведеться згідно з чинним законодавством України.

2.20. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за кредитним договором (договором позики) оформляється відповідною довідкою Фонду.

### **III. Моніторинг виконання умов кредитного договору (договору позики)**

3.1. Позичальник в терміни, передбачені кредитним договором (договором позики), надає Фонду належним чином завірені копії документів, що підтверджують цільове використання коштів, а саме: договорів з постачальниками та підрядними організаціями, накладних/ вантажно-митних декларацій, актів виконаних робіт, тощо.

3.2. Фонд щоквартально протягом дії кредитного договору (договору позики) здійснює моніторинг фінансового стану Позичальника на підставі наданих Позичальником документів:

- копій балансу підприємства (форма №1), звіту про фінансові результати підприємства (форма №2) з відміткою органів статистики;
- довідок або їхніх копій про рух грошових коштів в банках за звітний квартал (з помісячною розбивкою);
- інших документів (на вимогу Фонду).

3.3. Працівниками Фонду у випадку необхідності може здійснюватись перевірка фінансово-господарської діяльності Позичальника протягом дії кредитного договору (договору позики).

3.4. Фонд до 25-го лютого наступного року та щоквартально до 20-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, подає до Органу управління інформацію в розрізі позичальників щодо:

- сум наданих та повернутих у звітному періоді кредитних коштів (грошових коштів);
- сум заборгованості по неповернутому тілу кредиту (позики);
- залишку вільних коштів на рахунку підприємства, які можна направити на кредитування станом на 1 січня звітного року та станом на звітну дату;
- залишку непогашеної суми кредиту (позики);
- сум нарахованих та отриманих на розрахунковий рахунок Фонду відсотків за користування кредитними коштами (грошовими коштами);
- сум заборгованості по відсотках.

Додаток  
до Порядку надання кредитів (позик)  
МКП «Вінницький фонд  
муніципальних інвестицій»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КРЕДИТНИЙ КОМІТЕТ  
МКП «ВІННИЦЬКИЙ ФОНД МУНІЦИПАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ»**

м. Вінниця  
2017 рік

## **I. Загальні положення**

1.1. **Кредитний комітет МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»** (далі – **ККФ**) є постійно діючим робочим колегіальним органом МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій» (далі – **Фонд**), що приймає рішення про надання кредитів (позик) та/або зміну умов кредитування позичальників, а також про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду.

1.2. ККФ керується у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом Фонду, рішеннями Спостережної ради, іншими нормативними актами і організаційно-розпорядчими документами Фонду, а також цим Положенням.

1.3. **Спостережна рада** – спеціальний орган, який затверджує підсумки діяльності Фонду за попередній звітний рік та плани діяльності на наступний період, погоджує рішення ККФ про надання кредиту (позики) та/або зміну умов кредитування, а також про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду, в розмірах, що перевищує ліміт повноважень ККФ, який складає **10 000 000,00 грн.** (Десять мільйонів гривень 00 копійок) з наростаючим підсумком на одного позичальника / орендаря; склад спостережної ради затверджується рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

1.4. ККФ підзвітний Спостережній раді. Рішення ККФ можуть бути скасовані Спостережною радою.

1.5. Рішення ККФ, прийняті у встановленому Положенням порядку, обов'язкові для виконання співробітниками Фонду.

## **II. Функції Кредитного комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

2.1. Розгляд і затвердження пропозицій Фонду про встановлення або зміну параметрів і умов здійснення Фондом кредитних операцій, а також про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду, в межах повноважень, передбачених цим Положенням, а також Порядком надання кредитів (позик) Фондом та Порядком надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду.

2.2. Координація роботи Фонду з простроченою заборгованістю по кредитних операціях.

2.3. Контроль дотримання Фондом виконання рішень ККФ.

2.4. Формування рекомендацій Фонду по формуванню кредитного портфеля, у міру виявлення відхилень кредитного портфеля Фонду від планових показників.

## **III. Повноваження Кредитного комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

3.1. ККФ має право самостійно ухвалювати рішення щодо проведення або внесення змін до кредитних операцій, які по сукупності кредитного ризику на клієнта (з врахуванням прийнятого раніше і прийнятого в даний момент ризику)

не перевищують лімітів повноважень на прийняття самостійних рішень.

3.2. ККФ має право приймати рішення про зміну окремих параметрів раніше прийнятих ККФ рішень, якщо після внесення змін параметри рішення не виходять за межі повноважень ККФ.

3.3. ККФ має право приймати рішення про умови надання в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду, якщо параметри рішення не виходять за межі повноважень ККФ.

3.4. Якщо параметри кредитної операції та/ або розмір відповідного ліміту по сукупності кредитного ризику на клієнта (з врахуванням прийнятого раніше і прийнятого в даний момент ризику), а також параметри операції по наданню в оренду обладнання, придбаного та встановленого (об'єкту) за рахунок бюджетних коштів та коштів Фонду, на одного орендаря перевищують повноваження ККФ, то відповідні питання попередньо розглядаються ККФ і при позитивному рішенні направляються на погодження Спостережній раді.

3.5. ККФ має право направити у встановленому порядку на розгляд Спостережної ради пропозиції з питань, що входять у компетенцію ККФ.

#### **IV. Структура та організація діяльності Кредитного комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

4.1. ККФ складається з голови, заступника голови, секретаря та членів ККФ, які, крім секретаря, працюють на громадських засадах.

4.2. ККФ очолює голова. Чисельний і персональний склад ККФ затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

Члени ККФ можуть бути призначені необмежену кількість разів.

Голова ККФ головує на засіданнях і здійснює загальне керівництво діяльністю ККФ між засіданнями.

У випадку відсутності голови ККФ його функції виконує заступник голови ККФ.

4.3. До складу Секретаріату ККФ входять секретар ККФ, а в його відсутність – виконуючий обов'язки секретаря (далі – секретар).

Секретар ККФ є співробітником Фонду.

Секретар відповідає за якісну підготовку засідань ККФ, своєчасне і належне оформлення, зберігання його документації, ведення переписки з питань ККФ, що входить у його компетенцію, контроль виконання рішень ККФ.

4.4. Відповідальність за якість підготовлених пропозицій для розгляду на засіданнях ККФ покладається на Фонд.

4.5. Матеріали, включаючи проект рішення в електронному вигляді, по питаннях, що виносяться на розгляд ККФ, передаються секретареві ККФ не пізніше одного робочого дня, що передуює дню засідання ККФ. Секретар зобов'язаний ознайомити з матеріалами, що надійшли, всіх членів ККФ не пізніше одного робочого дня, що передуює дню засідання ККФ. У виняткових випадках, по усному узгодженню з головою ККФ, матеріали можуть бути спрямовані секретареві в день проведення засідання ККФ не пізніше, ніж за 3 години до проведення засідання ККФ.

Склад і формат матеріалів, що представляються, повинен відповідати вимогам внутрішніх нормативних документів і цього Положення. Матеріали

готуються, передаються секретареві на паперовому носії і зберігаються в електронному вигляді.

4.6. Секретар включає питання до порядку денного найближчого засідання ККФ і забезпечує формування пакета документів по кожному питанню в електронному вигляді, що складається з матеріалів в електронній формі і сканованих копій аркушів, що містять підписи відповідальних осіб.

4.7. Засідання ККФ проводяться в міру необхідності, у день, обумовлений головою ККФ шляхом узгодження порядку денного.

4.8. Засідання ККФ проводяться відповідно до повістки дня, що затверджується головою ККФ. У день одержання затвердженого порядку денного секретар передає повістку і пакет документів в електронному вигляді по кожному питанню всім членам ККФ на ознайомлення.

4.9. Для подання питань, що виносяться на розгляд ККФ, і пропозицій за рішенням голови ККФ, на засідання можуть бути запрошені співробітники Фонду.

4.10. Голова, заступник голови і члени ККФ відповідають за збереження комерційної таємниці, що стала їм відома під час засідання ККФ, обґрунтованість і правомірність ухвалених рішень, своєчасність і повноту виконання рішень ККФ.

## **V. Порядок прийняття і оформлення рішень Кредитного комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

5.1. Засідання ККФ вважається правочинним, якщо на ньому є присутнім не менше 2/3 його членів, включаючи голову й/або заступника голови ККФ.

Засідання не може бути правочинним при відсутності одночасно голови і заступника голови ККФ.

5.2. Кожний член ККФ володіє одним голосом. Передача права голосу членом ККФ іншій особі, у тому числі іншому члену ККФ, не допускається.

5.3. Своє рішення окремо по кожному питанню член ККФ може висловити шляхом голосування «за» або «проти». При голосуванні «проти» член ККФ повинен висловити причину свого заперечення, що відображається в протоколі засідання.

5.4. Рішення ККФ вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше 2/3 його членів, що беруть участь у голосуванні.

5.5. Голова ККФ має право «вето».

5.6. Член ККФ, відсутній на засіданні ККФ, має право направити секретареві ККФ свою письмову думку з питань порядку денного засідання ККФ, що буде враховуватися при голосуванні, за умови надходження його думки до засідання ККФ. Письмова думка члена ККФ, відсутнього на засіданні ККФ, прилучається до протоколу засідання ККФ.

5.7. Всі рішення, прийняті ККФ, оформляються протоколами, які підписуються секретарем (а в його відсутність - виконуючим обов'язки секретаря), і головою ККФ.

5.8. Рішення ККФ, що стосуються проведення конкретних операцій, в обов'язковому порядку повинні містити відомості про їхні точні параметри: ціль, сума і строк операції, її вартісні характеристики, перелік обов'язкових і додаткових умов, забезпечення і інших відомостей, склад яких передбачений вимогами Порядку надання кредитів (позик) Фондом.

5.9. Протоколи ККФ повинні мати наскрізну безперервну нумерацію в рамках одного календарного року.

Якщо протокол складається із трьох і більше сторінок, секретар підписує кожний аркуш протоколу.

5.10. Протоколи засідань ККФ оформляються і підписуються секретарем ККФ (виконуючим обов'язки секретаря) протягом двох робочих днів після проведення засідання, по кожному питанню візуються членами ККФ, які були присутні на засіданні (або були відсутні, але висловили свою думку відповідно до п.5.6, і підписуються головою ККФ або його заступником.

У випадку, якщо умови кредитного договору (договору позики) та/або договору оренди, затверджені рішенням ККФ, не відрізняються від умов, що виносяться на розгляд і викладених у проекті рішення ККФ, протокол візується членами ККФ після засідання.

У випадку, якщо умови кредитного договору (договору позики) та/або договору оренди, затверджені рішенням ККФ, відрізняються від умов, винесених на розгляд, секретар попередньо погоджує протокол у членів ККФ.

5.11. Для ознайомлення з рішеннями ККФ секретар оформляє і підписує витяг із протоколу ККФ та передає його відповідальному працівнику Фонду не пізніше, ніж на третій робочий день від дати засідання ККФ. При цьому оригінал виписки, що складається з більш, ніж одного аркуша, візується секретарем на кожному аркуші.

5.12. Оригінали всіх протоколів зберігаються в секретаря ККФ окремо від матеріалів до засідань (повісток дня і проектів рішень тощо) без доступу третіх осіб.

5.13. Електронний журнал реєстрації протоколів ККФ роздруковується, прошивається і підписується секретарем ККФ наприкінці року.

## **VI. Процедура виконання і зміни рішень Кредитного комітету МКП «Вінницький фонд муніципальних інвестицій»**

6.1. Рішення ККФ, які не вимагають погодження Спостережної ради, набувають чинності з дати підписання протоколу головою ККФ (в його відсутність – заступником голови ККФ) та візується членами ККФ.

6.2. Прийняті ККФ рішення діють протягом 60 календарних з дати їхнього набрання чинності. Якщо операція, передбачена рішенням, не проведена протягом терміну дії такого рішення, таке рішення втрачає чинність. При цьому при необхідності її здійснення, питання підлягає повторному винесенню на засідання ККФ з підготовкою актуальної інформації із суті питання.

6.3. Рішення і пропозиції ККФ з питань, які вимагають погодження Спостережної ради, виносяться ініціатором питання на розгляд Спостережної ради. Такі рішення і пропозиції набувають чинності тільки після їхнього затвердження Спостережною радою.

6.4. Виконання рішень ККФ, що вступили в чинність, здійснюється Фондом у суворій відповідності із затвердженими ККФ умовами.

6.5. У випадку необхідності внесення змін у затверджені ККФ умови кредитування операцій, відповідні пропозиції виносяться на розгляд ККФ. Якщо початкове рішення ККФ погоджувалося Спостережною радою, то зміна такого

рішення також вимагає погодження Спостережної ради у випадку перевищення повноважень, зазначених у п.3.1, на дату ухвалення рішення про внесення змін.

## **VII. Відповідальність**

7.1. Відповідальність за прийняття рішень несуть члени ККФ у відповідності до чинного законодавства України.

7.2. Відповідальність за підготовку, повноту і якість матеріалів по питанням, які виносяться на розгляд ККФ, несе ініціатор питання.

7.3. Відповідальність за ведення і зберігання протоколів засідань ККФ несе секретар ККФ. Протоколи зберігаються в секретаря ККФ протягом 5 років після погашення кредиту (позики).

## **VIII. Заключні положення**

8.1. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Вінницької міської ради і оформлюються шляхом його викладення в новій редакції або додатком до цього Положення. Прийняття нової редакції Положення автоматично приводить до припинення дії попереднього документа.

8.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити чинному законодавству України.

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Департамент економіки і інвестицій міської ради

Вернигора Тетяна Володимирівна

Начальник відділу фінансового аналізу та тарифної політики управління економічної політики