

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням VII сесії Хустської міської ради
VIII скликання №2154 від 31.10.2024 р.
В.о. міського голови

_____ В.І. Губаль

СТАТУТ

Комунального підприємства Хустської міської ради «Стадіон Карпати» (нова редакція)

**м. ХУСТ
2024 р.**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство Хустської міської ради «Стадіон Карпати» (надалі - підприємство), засноване на комунальній власності Хустської міської ради згідно Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного та Господарського кодексів України, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Хустської міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, цього Статуту і інших нормативних актів.

1.2. Найменування Підприємства:

Повне найменування: Комунальне підприємство Хустської міської ради «Стадіон Карпати»

Скорочене найменування: КП Хустської міської ради «Стадіон Карпати».

1.3. Засновником підприємства є Хустська міська рада (надалі – Засновник), Органом уповноваженим керувати підприємством є виконавчий комітет Хустської міської ради (надалі - Орган управління).

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 90400, Закарпатська область, Хустський район , м. Хуст, вул. 128-ї бригади, 15.

2.МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

Підприємство створене з метою задоволення потреб населення у розвитку фізичної культури і спорту.

Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- експлуатація стадіону;
- організація і проведення масових спортивних, культурно–видовищних та інших заходів;
- діяльність з реклами та організації спортивних заходів;
- надання послуг, пов'язаних зі спортом;
- діяльність професійних спортсменів та суддів, хронометристів, інструкторів, тренерів, спортивних викладачів, та інших знавців, що приймають участь у підготовці спортсменів та атлетів, чи участь у фізкультурно-оздоровчих заходах;
- організація та проведення спортивних занять для професіоналів та любителів;
- діяльність з підготовки спортсменів до змагань з різних видів спорту, визнаних в Україні;
- діяльність навчально-тренувальних центрів та баз, спортивних таборів з підготовки спортсменів до змагань з різних видів спорту, дитячих спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, шкіл олімпійського резерву тощо;
- організація культурного дозвілля населення;
- діяльність у сфері відпочинку та розваг, культури та спорту;
- проведення свят, концертів, фестивалів, конкурсів, презентацій, виставок тощо;
- проведенні ігор Чемпіонату та кубку України, Закарпатської області, міста, дитячо-юнацьких турнірів і учбового процесу з олімпійських та неолімпійських видів спорту;
- послуги готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- створення спортивних та оздоровчих секцій;

- надання вільних приміщень в оренду за погодженням засновника;
- надання послуг по прокату спортивного знаряддя;
- організація громадського харчування;
- туристично-екскурсійна діяльність;
- залучення інвестицій, в тому числі іноземних;
- інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Підприємство є самостійною юридичною особою з статусом комунального підприємства. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2 Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3 Створення будь-яких спільних підприємств за участю підприємства здійснюється за згодою Засновника.

3.4 Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменування, штампи, бланки, інші атрибути юридичної особи.

3.5 Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.6 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Органу управління, а Засновник та Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, визначених законодавством.

3.7 Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та інші немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства, що є у комунальній власності і закріплене за Підприємством, належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, розпоряджається та користується зазначеним майном згідно норм чинного законодавства.

4.3. Підприємство має право відчужувати, передавати в користуванні, в тому числі на умовах оренди, позички, тощо закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника.

4.4. Підприємство користується нерухомим майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства. Відчужувати нерухоме майно Підприємство може тільки на підставі відповідного рішення Засновника.

- 4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- кошти, майно, передані йому Засновником;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - доходи, одержані від реалізації послуг та від фінансово-господарської діяльності;
 - капітальні та поточні трансфери з міського бюджету;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств і громадян;
 - придбання майна іншого підприємства, організації;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4-1. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

- 4-1.1. Розмір статутного капіталу Підприємства складає 1 000,00 (одна тисяча) гривень.
- 4-1.2. Підприємство вправі використовувати кошти статутного капіталу лише на цілі визначені рішенням Засновника.
- 4-1.3. Засновник має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу Підприємства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Права Підприємства:
- 5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- 5.1.2. Самостійно визначати структуру управління Підприємством, розробляти штатний розпис і подавати на затвердження Органу управління.
- 5.1.3. Розробляти і затверджувати внутрішні положення та інструкції.
- 5.1.4. Підприємство може мати інші права, передбачені чинним законодавством України і цим Статутом.
- 5.2. Обов'язки Підприємства:
- 5.2.1. Підприємство:
- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з діючим законодавством;
 - здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та як найшвидше введення в дію придбаного обладнання;
 - здійснює господарську діяльність по матеріально-технічному забезпеченню його діяльності;
 - закуповує необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати і, працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки.

5.2. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

5.4. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА

6.1. До компетенції Засновника належить:

- визначення порядку та форм контрольних заходів за діяльністю Підприємства, у тому числі за виконанням фінансових планів та достовірністю наданої Підприємством звітності;
- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи його реорганізацію;
- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- зміна (збільшення, зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства;
- надання згоди на отримання підприємством кредитів (укладення кредитних договорів) на суму більшу від 100 000 гривень;
- надання згоди на списання закріпленого за підприємством комунального майна на суму від 50 000 гривень;
- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Підприємства.

7. ОРГАН УПРАВЛІННЯ, ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених у Колективному договорі.

7.2. Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом управління.

7.3. До виключної компетенції Органу управління належить:

- визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання, строків їх надання;
- здійснення контролю за діяльністю Підприємства;
- затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки діяльності відповідними службами;
- призначення та проведення відповідних перевірок діяльності Підприємства;

- погодження структури та штатів Підприємства, річних фінансових планів Підприємства

7.4. Орган управління контролює дотримання умов контракту, укладеного з директором Підприємства та вживає заходів у разі його порушення.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Управління підприємством здійснює директором, який призначається на посаду і звільняється з посади за розпорядженням міського голови на конкурсній основі. Строк найму, обов'язки і відповідальність директора підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

8.2. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління та Засновника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

8.3. Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Засновником.

8.4. Директор Підприємства:

- підзвітний і підконтрольний Засновнику, Органу управління та міському голові;
- діє на засадах єдиноначальності;
- здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, забезпечує виконання завдань Підприємства;
- розробляє та подає на затвердження виконавчому комітету Хустської міської ради штатний розпис Підприємства;
- затверджує облікову політику підприємства та забезпечує здійснення поточної діяльності Підприємства, виконання актів та доручень Органу управління, міського голови; забезпечує складання фінансового плану підприємства та подає його на погодження Органу управління; подає в установленому порядку звіт про виконання фінансового плану та інших питань діяльності Підприємства;
- діє без доручення від імені Підприємства, має право представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових та правоохоронних органах, а також у відносинах з будь-якими юридичними та фізичними особами;
- приймає на роботу працівників (за наказами, договорами, контрактами) та звільняє працівників Підприємства;
- затверджує положення, правила, алгоритми, якими керується Підприємство, посадові Інструкції працівників;
- за погодженням із Засновником, у межах своїх повноважень, розпоряджається майном Підприємства, у тому числі коштами;
- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- застосовує до працівників Підприємства заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
 - забезпечує та несе відповідальність за належне та якісне виконання Підприємством покладених на нього цим Статутом, чинним законодавством,

рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови завдань та реалізацію наданих повноважень;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

- має право першого підпису на фінансово-розрахункових, організаційно-розпорядчих та інших документах пов'язаних з діяльністю підприємства, а також делегує право другого підпису бухгалтеру підприємства;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені із Засновником.

8.5. Рішення директора Підприємства прийняті в межах його повноважень, обов'язкові до виконання для всіх підлеглих йому працівників.

8.6. Питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства можуть регулюватися також Колективним договором.

8.7. На час відсутності директора його обов'язки виконує один з працівників Підприємства за погодженням із міським головою, чи Органом управління, чи Засновником.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

9.2. Підприємство самостійно за власні кошти та кошти, що передбачені місцевим бюджетом, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

9.3. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України та рішеннями Органу управління.

9.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти надані Засновником та частина доходу, одержаного в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства самостійно обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

9.5. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом, якщо інше не передбачене законодавством.

9.8. Контроль за діяльністю Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна підприємства безпосередньо або через Орган управління, і не

має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

10. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1.Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Засновника, згідно з чинним законодавством.

10.2.Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви/претензії кредиторам визначаються Засновником.

10.3.В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з нормами чинного законодавства України.

10.4.З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

10.5.При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.6.Підприємство вважається ліквідованим з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника, Органу управління та керівника чи трудового колективу Підприємства.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Засновник. Зміни, доповнення до Статуту викладаються в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

11.3. По питанням не врегульованим Статутом Підприємство керується чинним законодавством України.

11.4.Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

11.5.Якщо одне з положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.