Додаток 1

до рішення Южненської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП»**

**Южненської міської ради**

**(нова редакція)**

Южне - 2024

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП» Южненської міської ради (надалі - Підприємство) засноване на власності Южненської міської територіальної громади.

Засновником підприємства є Южненська міська територіальна громада в особі Южненської міської ради (надалі - Засновник).

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП» Южненської міської ради є об’єктом комунальної власності Южненської міської територіальної громади.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює управління культури, спорту та молодіжної політики Южненської міської ради Одеського району Одеської області (орган управління). Орган управління є відповідальним перед Засновником за належне виконання функцій контролю щодо діяльності підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює орган управління та Фонд комунального майна Южненської міської ради (далі – уповноважений орган Засновника).

1.5. Найменування Підприємства:

**повне:**

* + українською мовою – Комунальне некомерційне підприємство «СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП» ЮЖНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
	+ англійською мовою – «SPORTS - HEALTH COMPLEX "OLYMP»;

**скорочене:**

* + українською мовою –КНП «СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП»»;
	+ англійською мовою - «SPORTS - HEALTH CLUB "OLYMP».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 65481, Одеська обл., м. Южне, площа Перемоги, 2.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з органом управління та уповноваженим органом Засновника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується [Конституцією України](https://ips.ligazakon.net/document/view/Z960254K?ed=2011_02_01), законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Южненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство співпрацює з спортивними установами та організаціями Южненьскої міської територіальної громади.

1.10. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.11. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, іншу атрибутику юридичної особи, необхідні для організації своєї роботи.

1.12. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.13. Відносини Підприємства з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.14. Підприємство має право відповідно до рішень Засновника вступати до асоціацій, корпорацій, концернів, об’єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.15. Підприємство за узгодженням з органом управління встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.16. Засновник не відповідає за зобов’язаннями Підприємства, а останній не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.

1.17. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.18. Підприємство повинно складати та узгоджувати з органом управління фінансовий план на кожний наступний рік, а також зміни до нього, з подальшим внесенням його на розгляд виконавчого комітету Южненської міської ради.

1.19. Підприємство щоквартально у місячний строк з дня закінчення звітного періоду та за підсумками року – не пізніше 28 лютого наступного за звітним роком надає органу управління, постійній комісії Южненської міської ради з питань бюджету, фінансово-економічної політики, інвестиційної політики та підприємництва та профільній постійній комісії Южненської міської ради фінансову звітність та звіт про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою.

1.20. Підприємство утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства.

**2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є створення умов для організації та проведення масових оздоровчих, фізкультурних, спортивних, видовищних та інших заходів, сприяння зміцненню здоров’я громадян, формування здорового способу життя, всебічному та гармонійному розвитку особистості, надання послуг населенню, організаціям, установам, підприємствам всіх форм власності, засобами фізичної культури і спорту, підвищення якості та ефективності використання спортивної бази, удосконалення організаційних форм фізкультурно – оздоровчої та спортивно – масової діяльності.

2.2. Основним завданням Підприємства є задоволення потреб мешканців Южненської територіальної громади у сфері спорту, відпочинку та оздоровлення.

* 1. Видами діяльності Підприємства також можуть бути::

2.3.1. Функціювання спортивних споруд;

2.3.2. Діяльність спортивних клубів;

2.3.3. Діяльність фітнес-центрів;

2.3.4. Інша діяльність у сфері спорту;

2.3.5. Організування відпочинку та розваг;

2.3.6. Функціювання атракціонів і тематичних розважальних заходів;

2.3.7. Організування інших видів відпочинку та розваг;

2.3.8. Діяльність по забезпеченню фізичного комфорту;

2.3.9. Діяльність лікарняних закладів;

2.3.10. Медична та стоматологічна практика;

2.3.11. Загальна медична практика;

2.3.12. Спеціалізована медична практика;

2.3.14. Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;

2.3.15. Діяльність інших засобів тимчасового розміщення;

2.3.16. Постачання готових страв;

2.3.17. Постачання готових страв для подій;

2.3.18. Надання інших індивідуальних послуг;

2.3.18. Рекламна діяльність;

2.3.19. Діяльність із прибирання;

2.3.20. Надання ландшафтних послуг.

* 1. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватися Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
	2. Підприємство може здійснювати за дорученням Засновника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.
1. **СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

3.2. Фінансово-господарська діяльність Підприємства проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3. Фінансування Підприємства здійснюється за рахунок фінансово-господарської діяльності , коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.4. Майно Підприємства є власністю Южненської міської територіальної громади і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє та користується майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

 Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди уповноваженого Власником органу. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.5.1. Майно, передане йому Власником;

3.5.2. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств і громадян;

3.5.3. Кредитні ресурси, одержані від установ банків та інших кредиторів;

3.5.4. Капітальні вкладення, фінансова підтримка, субвенції та дотації з бюджету;

3.5.5. Інше майно, придбане на підставах, не заборонених чинним законодавством.

3.6. Майно, закріплене за Підприємством може передаватися в оренду юридичним особам та фізичним особам відповідно до умов чинного законодавства України:

Підприємство, як Балансоутримувач майна, може виступати Орендодавцем щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 квадратних метрів, а також іншого окремого індивідуально визначеного майна.

Інше майно, щодо якого Балансоутримувач не може виступати Орендодавцем, передається в оренду виключно за рішенням Южненської міської ради..

3.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Підприємства проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Матеріально-технічна база Підприємства може мати адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, спортивні зали, споруди, тощо), підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, зокрема, спеціалізовані для навчально-тренувальної та спортивної роботи, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

3.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності на Підприємстві здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

**4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

4.1. Винятковою компетенцією Засновника є:

* + 1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
		2. Визначення основних напрямків діяльності Підприємств.
		3. Встановлення порядку відчуження, оренди та списання майна Підприємства.
		4. Прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання.
		5. Прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них.
		6. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства.

4.2. Орган управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов’язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений розпорядженням Южненського міського голови, та з яким укладається контракт Южненським міською головою (далі - Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Директор підзвітний Засновнику та органу управління у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, спрямовані на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з органом управління планових завдань самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції органу управління, Засновника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Підприємство за узгодженням з органом управління визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.9. На вимогу органу управління та уповноваженого органу Засновника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

**4.10. Директор Підприємства:**

4.10.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом.

4.10.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із чинним законодавством України;

4.10.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях.

4.10.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з чинним законодавством України і цим Статутом.

4.10.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

4.10.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

4.10.7. Укладає господарські та цивільно-правові договори.

4.10.8. Видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства.

4.10.9. За погодженням з органом управління затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору.

За погодженням з органом управління підприємство може вносити зміни до штатного розпису в межах загальної чисельності та відповідної категорії посад.

4.10.10. Несе повну відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України.

4.10.11. Несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів підприємства**.**

4.10.12. Відбуває у відрядження та у відпустку за погодженням міського голови.

4.10.13. Несе персональну відповідальність за формування, подання в установлені терміни Органу управління майном фінансових планів підприємства та звітів про їх виконання.

 **5. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. За рішенням Засновника на підприємстві може бути створений колегіальний контролюючий орган - Наглядова рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Засновником для кожного підприємства окремо.

5.2. У разі створення, Наглядова рада здійснює незалежний контроль за підприємством, надає рекомендації щодо покращення його роботи та діяльністю керівника підприємства, виконання його керівництвом рішень Южненської міської ради, погоджує організаційну структуру та штатний розпис підприємства, фінансові плани, розмір оплати праці, врегульовує можливі конфлікти інтересів керівника та членів Наглядової ради.

Наглядова рада також має право надавати пропозиції підприємству щодо оптимізації роботи та провадження новітніх технологій.

Це має запобігти корупційним ризикам, зловживання службовим становищем керівництва підприємства.

За необхідності, Наглядова рада може ініціювати позачергову перевірку підприємства. За наявності доказів та відповідного обґрунтування, Наглядова рада може рекомендувати звільнити керівника підприємства.

5.3. Рішення, які приймає Наглядова рада, в межах її повноважень, є обов’язкові для виконання керівником підприємства. Якщо керівництво підприємствва з ним не згодне, то питання виносяться на розгляд органу управління.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1. Права Підприємства:**

6.1.1. Підприємство за погодженням з Органом управління 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.

6.1.2. Надавати в установленому порядку платні послуги.

6.1.3. Для підвищення якості своєї діяльності, самостійно використовувати кошти, отримані ним або за рахунок платних послуг, згідно з затвердженим кошторисом

6.1.4. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

6.1.5. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

6.1.6**.** Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту.

6.1.7. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.1.8. Самостійно укладати договори господарського характеру з суб’єктами підприємницької діяльності, або іншими юридичними та фізичними особами з врахуванням обмежень встановлених цим Статутом.

6.1.9. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України за згодою Власника.

6.1.10. Співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, іншими об’єднаннями громадян.

6.1.11. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

**6.2. Обов'язки Підприємства:**

6.2.1. Планувати свою діяльність з метою розвитку фізичної культури та спорту в Южненської міської територіальної громади ;

6.2.2. Створити необхідні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, дотримуватись вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці;

6.2.3. Забезпечити своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

6.2.4. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації кадрів;

6.2.5. Акумулювати грошові кошти, отримані від самостійної діяльності, та витрачати їх в інтересах Підприємства і у відповідності із поставленими завданнями;

6.2.6. Здійснювати реконструкцію та ремонт основних фондів;

6.2.7. Забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання, збереження основних фондів та інших матеріальних цінностей.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України, самостійно формує облікову політику.

Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

6.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (плану використання бюджетних коштів).

7.3. Трудовий колектив Підприємства:

7.3.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

7.3.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

7.3.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

7.3.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

7.4. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

7.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою (регіональною) та територіальною угодами.

Колективний договір від імені Засновника укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності - з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов’язків Підприємства до його правонаступників.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

* за рішенням Засновника;
* за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

8.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження з управління справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

8.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

8.6. Майно, яке залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, задоволення претензій кредиторів, використовується Засновником.

8.7. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.8. При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

8.9. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Статут, доповнення та зміни до нього затверджуються рішенням Южненської міської ради.

9.2. Статут та зміни до нього реєструються у відповідності до чинного законодавства України та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

9.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту є або стає недійсним (нечинним), це не тягне за собою недійсності (нечинності) інших його положень. У цьому разі та у випадках, якщо певне питання створення, діяльності або припинення діяльності установи не врегульоване цим Статутом, для врегулювання діяльності організації додатково будуть застосовані норми чинного законодавства України.

9.4. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов’язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

**Секретар Южненської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ**

Виконавець: Олександр АНУФРІЄВ