

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Арцизької міської ради
від 19 листопада 2021 року № 930- VIII

Арцизький міський голова
_____ Сергій Парпуланський

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«АРЦИЗЬКЕ ФІЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЕ
ПІДПРИЄМСТВО «КОЛОС»
АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(Нова редакція)**

Комунальне підприємство «Арцизьке фізкультурно-спортивне підприємство «Колос» (надалі – Підприємство) засноване за рішенням Арцизької міської ради Арцизького району Одеської області (надалі – Засновник) на основі комунальної власності Арцизької міської ради Арцизького району Одеської області, і здійснює свою діяльність згідно з Конституцією і чинним цивільним та господарським законодавством України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про фізичну культуру і спорт» та іншими діючими нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади і місцевого самоврядування, а також положеннями цього статуту, затвердженого Засновником.

Підприємство є правонаступником прав і обов'язків Арцизького районного фізкультурно-спортивного підприємства «Колос» Арцизької районної ради.

1. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.1..Організаційно-правова форма Підприємства: комунальне підприємство.

1.2. Найменування Підприємства:

повна назва: Комунальне підприємство «Арцизьке фізкультурно-спортивне підприємство «Колос» Арцизької міської ради.

скорочена назва: КП «АФСП «Колос»;

1.3. Місцезнаходження Підприємства: - за місцем його державної реєстрації: вул. 28 Червня, 100а, м. Арциз, Болградського району Одеської області.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою всебічного сприяння розвитку масової фізичної культури і самодіяльного масового спорту у виробничій, навчально-виховній та соціально-побутовій сферах, зміцнення здоров'я населення Арцизької міської ради Болградського району Одеської області за рахунок коштів місцевого бюджету та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України, шляхом здійснення некомерційної господарської діяльності і не має на меті отримання прибутку.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- фізкультурно-оздоровча діяльність;
- діяльність у сфері спорту та інша діяльність у сфері організації відпочинку;
- фізичне виховання та розвиток масового фізкультурно-спортивного руху у виробничій, навчально-виховній, соціально-побутовій сферах, серед інвалідів, а також інших категорій громадян;
- розвиток самодіяльного масового спорту;
- організація і проведення змагань з різних видів спорту;

- надання всіх послуг та виконання всіх видів діяльності, безпосередньо пов'язаних з вищенаведеним переліком напрямків діяльності Підприємства.

2.3. Підприємство може займатися також будь-якою іншою некомерційною господарською діяльністю відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Діяльність, що передбачає отримання ліцензій (дозволів), здійснюються Підприємством після отримання відповідних ліцензій (дозволів).

3. Юридичний статус Підприємства

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

Підприємство засновується на невизначений термін часу.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього статуту, який затверджується Засновником.

3.3. Підприємство працює на принципах некомерційної господарської діяльності та фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та благодійних внесків.

3.4. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів підприємства з відповідними органами місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Вони можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до закону.

3.5. Підприємство веде самостійний баланс, має відокремлене майно, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням.

3.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Держава, її органи, Засновник не несуть відповідальності за зобов'язання Підприємства. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, Засновника, а також інших підприємств, організацій, установ.

3.7. У якості юридичної особи відповідно до чинного законодавства України Підприємство має право:

- укладати будь-які не заборонені чинним законодавством України угоди;
- набувати майнових та немайнових прав та забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;
- відкривати та утримувати банківські рахунки в Україні (в межах, дозволених чинним законодавством) та за кордоном в одиницях валюти України та іноземній валюті;

- виступати в ролі позивача і відповідача в загальному суді, господарському суді та третейському суді (з міжнародним арбітражем включно) та укласти мирові угоди;
- брати участь у створенні та управлінні справами будь-якої іншої юридичної особи відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;
- об'єднуватися чи спільно діяти для досягнення спільної мети з будь-якою іншою юридичною особою, в тому числі на умовах спільної діяльності відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;
- поліпшувати, управляти, розвивати, розпоряджатися майном, активами та правами Підприємства;
- самостійно брати участь у зовнішньоекономічній діяльності, що необхідна для досягнення статутних цілей Підприємства;
- чинити будь-які інші дії та набувати будь-яких інших прав та обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

4. Майно, статутний фонд Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства. Управління майном, переданим Підприємству Засновником, здійснюється на правах оперативного управління.

4.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- благодійні внески;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.3. Підприємство є власником:

- майна, переданого йому Засновником у власність;
- іншого майна, набутого на підставах, незаборонених чинним законодавством.

4.4. Реалізація майнових прав Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. Володіння і користування землею та іншими природними ресурсами Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку, в тому числі за плату, а у випадках, передбачених законом, на пільгових умовах.

4.6. Доходи та майно Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання підприємства, реалізації мети, цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

4.7. Статутний фонд Підприємства створено шляхом внесків Засновника у визначеному ним розмірі.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за домовленістю сторін або за рішенням суду, господарського суду чи третейського суду.

4.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини 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.

5. Органи управління і контролю Підприємства та самоврядування трудового колективу

5.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

5.2. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до цього статуту.

Для керівництва господарською діяльністю Підприємства Засновник призначає керівника Підприємства, який очолює його адміністрацію (надалі – Директор).

5.3. При призначенні Директора з ним укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення найму за погодженням сторін.

5.4. Підприємство визначає структуру управління і встановлює штати за погодженням із Засновником.

5.5. Компетенцією Засновника Підприємства є:

- визначення видів та програми діяльності підприємства;
- одержання інформації про діяльність Підприємства, у тому числі ознайомлення із документами бухгалтерського обліку, іншою статистичною документацією;
- призначення та звільнення керівника Підприємства;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- прийняття рішення про порядок та розмір розподілу коштів по фондам Підприємства;
- затвердження річного звіту та балансу;
- прийняття рішення про залучення кредитів;
- прийняття рішення про створення філій, представництв, спільних виробництв та підприємств;
- згода на відчуження основних фондів Підприємства;
- визначення умов оплати праці робітників Підприємства;
- затвердження будь-яких змін до цього Статуту, статутного та інших фондів Підприємства;

- визначення порядку здійснення контролю за діяльністю Підприємств, відповідних перевірок фінансової та господарської діяльності та ухвалення звітів про них;
- здійснення інших повноважень, що можуть бути віднесені до компетенції Засновника згідно з чинним законодавством.

5.6. Засновник згідно з чинним законодавством може делегувати деякі повноваження зі складу своїх повноважень Директору, в разі його призначення, шляхом ухвалення відповідного рішення.

Засновник не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства за винятком, якщо така необхідність виникає в процесі здійснення своїх повноважень відповідно до цього Статуту.

5.7. Директор Підприємства:

- здійснює оперативне керівництво роботою Підприємства у відповідності з рішенням Засновника і чинного законодавства;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених цим статутом;
- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції Засновника та інших органів управління і контролю даного Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства, включаючи фінансові засоби, відповідно до рішень Засновника і чинного законодавства;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- затверджує штат Підприємства, формує його адміністрацію, видає накази, у тому числі про прийняття на роботу і звільнення з роботи, дає вказівки, що є обов'язковими для всіх працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення і покарання;
- виконує інші повноваження, покладені на нього Засновником.

5.8. На Підприємстві між Засновником і трудовим колективом або уповноваженим ним органом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Зміст і порядок укладення колективного договору визначається законодавством про колективні договори.

Право укладення колективного договору від імені Засновника надається Директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

5.9. Рішення з економічно-соціальних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються за участі трудового колективу і уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі і приймаються Засновником.

5.10. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

5.11. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються та регулюються цим статутом та положеннями чинного законодавства.

Основною формою здійснення повноважень трудового колективу Підприємства є його загальні збори, які скликаються за необхідністю.

5.12. Загальні збори трудового колективу:

- розв'язують питання, пов'язані з укладенням колективного договору з адміністрацією Підприємства;
- формулюють ставлення та позицію трудового колективу Підприємства з предмету своєї зацікавленості та доводять їх до відома Засновника і адміністрації Підприємства;
- обирають уповноважену особу (орган) для представництва інтересів трудового колективу у взаємовідносинах із Засновником та адміністрацією Підприємства;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

5.13. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менш як дві третини загальної кількості членів колективу.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах.

5.14. Порядок здійснення контролю за діяльністю Підприємства, відповідних перевірок фінансової та господарської діяльності та ухвалення звітів про них визначаються Засновником та оформлюються відповідним рішенням згідно з чинним законодавством України.

6. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

6.1. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, фінансується за рахунок районного бюджету.

6.2. Фонди Підприємства створюються Засновником згідно з діючим законодавством і використовуються ним незалежно.

6.3. Підприємство виконує оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде усталену статистичну звітність, надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом.

Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого законом.

Відомості, не передбачені законом, Підприємство надає органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, установам, організаціям на договірній основі або за рішенням Засновника.

6.4. Комплексна ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства або його аудиторська перевірка відбувається в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.5. Фінансовий рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня календарного року. Перший фінансовий рік закінчується 31 грудня року початку діяльності Підприємства.

6.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів та згідно з чинним законодавством.

6.7. Будь-які угоди, що накладають будь-які зобов'язання на Підприємство, підписуються директором або будь-якою іншою особою, яку Директор та Засновник уповноважують підписувати такі угоди.

Будь-які фінансові документи підписуються двома особами - Директором та головним бухгалтером.

6.8. Підприємство здійснює організацію праці, заходи із забезпечення трудової і виробничої дисципліни, охорони праці, дотримання правил санітарії і техніки безпеки згідно з чинним законодавством

6.9. Загальна кількість працівників, їх професійний і кваліфікаційний склад, необхідність залучення тимчасових працівників і сумісників вирішується Підприємством на основі рішень Засновника.

6.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участі Засновника або уповноваженого ним органу відповідно до законодавства, цього статуту та колективного договору.

6.11. Засновник, адміністрація Підприємства зобов'язані забезпечити для всіх працівників Підприємства належні і безпечні умови праці відповідно до чинного законодавства. Підприємство несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників.

6.12. Підприємство самостійно встановлює для своїх працівників згідно з чинним законодавством, додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, а також має право заохочувати працівників інших підприємств, установ, організацій, які його обслуговують або з ним співпрацюють.

7. Припинення діяльності Підприємства

7.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника чи його правонаступників, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

7.2. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

7.3. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі майнові права та обов'язки Підприємства.

7.4. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу у разі виділення з Підприємства одного або кількох нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права і обов'язки реорганізованого Підприємства.

7.5. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки попереднього Підприємства.

7.6. Підприємство ліквідується:

- за ініціативою осіб, зазначених у п.7.1. цього статуту;
- у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом;
- у разі скасування його державної реєстрації у випадках, передбачених законом.

7.7. Скасування державної реєстрації позбавляє Підприємство статусу юридичної особи і є підставою для вилучення його з державного реєстру. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності. Такий запис вноситься після затвердження ліквідаційного балансу відповідно до вимог чинного законодавства.

7.8. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником чи Директором, або іншим органом, визначеним законом.

7.9. Засновник, прийнявши рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

7.10. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, у встановленому законом порядку повідомляє про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій. А явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені чинним законодавством строки.

7.11. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

7.12. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його

Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому чинним законодавством порядку.

7.13. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються з його майна, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

7.14. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

7.15. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, є власністю і використовується на розсуд Засновника.

7.16. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

В цьому документі пронумеровано,
прошнуровано, скріплено підписом
і печаткою

_____ аркушів

Підпис _____

В цьому документі пронумеровано,
прошнуровано, скріплено підписом
і печаткою

_____ аркушів

Підпис _____

В цьому документі пронумеровано,
прошнуровано, скріплено підписом
і печаткою

Десять аркушів

Підпис _____

В цьому документі пронумеровано,
прошнуровано, скріплено підписом
і печаткою

_____ аркушів

Підпис _____