

ЗАТВЕРДЖЕНО


Рішення міської ради

15.08.2017 № 68/18

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ВОДНО – СПОРТИВНИЙ КОМБІНАТ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

X

Згідно з оригіналом
Головний спеціаліст відділу розпорядчої
документації управління діловодства
департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпровської міської ради

 І. О. Пирва

м. Дніпро
2017 рік



1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Водно – спортивний комбінат» Дніпровської міської ради (далі – «Підприємство»), яке є комунальним унітарним комерційним підприємством, ідентифікаційний код 03564217, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 27.11.91 р. № 46 зареєстровано виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради від 25 лютого 2004 року реєстраційна справа № 04052092ю0040069 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпра.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі - Власник).

1.3. Виконавчий орган Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням виконавчого органу, та є представником Власника - Дніпровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у сумі 5 000,00 грн.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

- повне найменування: Комунальне підприємство «Водно-спортивний комбінат» Дніпровської міської ради
- скорочене найменування: КП «ВСК»

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49004, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 13.

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу розпорядчої документації управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради

Г. О. Плева



1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника - виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно належить.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення та діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- забезпечення та функціонування ефективної експлуатації спортивних споруд;
- забезпечення проведення навчально-тренувальних занять і спортивних змагань;
- організація і проведення фізкультурно-масової та оздоровчої роботи з населенням;
- діяльність із забезпечення фізичного комфорту;
- підготовка спортивного резерву;
- надання в оренду вантажного автомобільного транспорту;
- надання в оренду водних транспортних засобів;
- створення умов для високоякісної підготовки членів збірних команд міста, області, України;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщення;
- сприяння розвитку в області культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої діяльності;
- надання платних послуг в області культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої діяльності;
- інша господарська та комерційна діяльність, не заборонена чинним законодавством.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу розпорядчої документації управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради

Е. О. Пранца



3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником до реєстрації Підприємства як суб'єкта господарювання.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам та громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передати під заставу майнові об'єкти, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу розпорядчої документації управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради

Г. О. Праща



Згідно з
головний
документ
партамент
навич

4

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства, повна відповідальність за діяльність Підприємства відповідно до чинного законодавства України;
- затвердження штатного розкладу, визначення кількості працівників Підприємства та його структури за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладання стягнень;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- видавання, у межах своєї компетенції, наказів, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах договорів підряду та цивільно-правового характеру, визначення порядку та розмірів оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємств згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, види матеріального заохочення працівників, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, зокрема до Генеральної угоди та паузової угоди, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

Головний спеціаліст з питань правової документації управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради
 І. О. Плевада



4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає начальник виконавчого органу, якому підпорядковано підприємство. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контракту або інших форм регулювання трудових відносин працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника (директора) Підприємства з трудовим колективом, у т.ч. виробничі, трудові та соціальні відносини, питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори та угоди.

оригінал
спеціаліст відділу розпорядчої
ції управління діловодства
нту забезпечення діяльності
х органів Дніпровської міської ради

Г. О. Прада



5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі правочинів. Підприємство вільне у виборі предмета правочину, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства формується з громадян України.

7.2. Виробничі та трудові відносини, включаючи питання найму та звільнення, режиму праці та відпочинку, гарантій і компенсацій, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу розпорядчої
документації управління діловодства
департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпровської міської ради

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи, що настає за звітним періодом, фінансову звітність про господарську діяльність у складі балансу і звіту про річні фінансові результати.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпровської міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, звіт про виконання плану розвитку підприємства.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення до статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктам господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємств що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом)

Головний спеціаліст відділу регіональної
документації управління діловодства
департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпровської міської ради

Г. О. Права



відповідних частках до кожного з нових суб'єктів, господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося;
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, керуючий справами
виконкому міської ради



О. Санжара

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу розпорядчої
документації управління діловодства
департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпропетровської міської ради

Г. О. Практа

9192051761
архівів
політики
гуманітарної
Департаменту
міської ради
Дніпровської

Глядишин Г.В.

