



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Від 30.10.2020 № 2466
м. Вінниця

57 сесія 7 скликання

Про затвердження Статуту комунального підприємства «Центральний міський стадіон» у новій редакції

Керуючись пунктом 5 статті 57 Господарського кодексу України, статтею 25 та частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Центральний міський стадіон» в частині приведення його до вимог чинного законодавства.
2. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Центральний міський стадіон» в частині поширення повноважень, прав та обов'язків на територію населених пунктів Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.
3. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Центральний міський стадіон» в частині визначення скороченого найменування: КП «ЦМС».
4. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Центральний міський стадіон» в частині визначення повного найменування англійською мовою: Utility company «Central City Stadium» та скороченого найменування англійською мовою: UC «CCS».
5. Затвердити Статут комунального підприємства «Центральний міський стадіон» у новій редакції згідно з додатком до рішення.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту (О.Алекса).

Міський голова

С. Моргунов

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Вінницької
міської ради від
30.10.2020 № 2466

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТРАЛЬНИЙ МІСЬКИЙ СТАДІОН»
(нова редакція)

м. Вінниця
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут регламентує діяльність комунального підприємства «Центральний міський стадіон» (далі - Підприємство), яке є правонаступником всіх прав і обов'язків Державного комунального підприємства «Футбольний клуб «Нива» (код ЄДРПОУ 02650127).

1.2. Власником Підприємства є Вінницька міська об'єднана територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі - Власник). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є Комітет по фізичній культурі і спорту міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Повне найменування Підприємства: Комунальне підприємство «Центральний міський стадіон», скорочене найменування: КП «ЦМС».

Повне найменування англійською мовою: Utility company «Central City Stadium», скорочене найменування англійською мовою: UC «CCS».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: вул. Замостянська, 16, м. Вінниця, Вінницька область, Україна, 21009.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Предметом діяльності Підприємства є:

Л надання послуг в галузі фізичної культури, туризму і спорту;

Л здійснення підготовки всебічно розвинених юних спортсменів високої кваліфікації, забезпечення зміцнення їх здоров'я та різнобічний фізичний розвиток;

Л проведення футбольних матчів, проведення виставок, проведення концертів;

Л надання в оренду приміщень з погодинною оплатою;

Л продаж квитків на футбольні матчі, концерти, культурно-спортивні заходи;

Л виготовлення та встановлення спортивного обладнання;

Л проведення спортивних змагань;

Л здійснення охоронної діяльності;

Л складське господарство;

Л послуги автостоянки;

Л інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;

Л здійснення торгових операцій;

Л здійснення роздрібної, оптової, комісійної торгівлі, організація торгівлі за національну валюту та ВКВ;

Л монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

Л інші будівельно - монтажні роботи;

Л штукатурні роботи;

Л малярні роботи та скління;

Л покрівельні роботи;

Л ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;

Л ремонт і технічне обслуговування інших машин та устаткування;

Л установа та монтаж машин і устаткування;

Л надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого майна;

Л надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;

Л надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;

Л діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщення;

Л діяльність інших засобів тимчасового розміщення;

Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;

Діяльність виробництва готової їжі та страв;

Діяльність постачання інших готових страв;

Діяльність обслуговування напоями;

Діяльність роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;

Діяльність інших видів роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах;

Діяльність надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність;

Діяльність інформаційних агентств;

Діяльність надання інших інформаційних послуг;

Діяльність друкування іншої продукції;

Діяльність інших видів видавничої діяльності;

Діяльність лікарняних закладів;

Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;

Діяльність видання довідників і каталогів;

Діяльність рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку;

Діяльність організації інших видів відпочинку та розваг.

Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються

Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

2.2. Діяльність Підприємства має здійснюватися на основі постійного підвищення технічного рівня та організації виробництва, удосконалення технологічних процесів, найбільш повного задоволення попиту та вимог споживачів.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства. Підприємство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та валютні рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші реквізити відповідно до чинного законодавства.

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

3.3. Підприємство набуває різних майнових та особистих немайнових прав, приймає на себе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у суді.

3.4. Підприємство має право відкривати рахунки в банківських установах у відповідності з чинним законодавством України.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та інших територіальних громад, Власника, Органу управління.

3.6. Підприємство для досягнення своєї мети, згідно з чинним законодавством України, укладає від свого імені правочини, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

3.7. Підприємство має право найму працівників згідно з законодавством України.

3.8. Підприємство має право, за погодженням з Власником, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків,

затверджувати Положення про них.

4. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства складають основні засоби та оборотні кошти, а також інші цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в особі Вінницької міської ради та передається Підприємству в експлуатацію на праві господарського відання. Підприємство щоквартально звітує перед Органом управління щодо ефективності використання закріпленого за ним майна.

4.3. Підприємство користується майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та його поліпшення, його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1 грошові та матеріальні внески Власника;

4.4.2 доходи, одержані Підприємством від реалізації продукції і послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.4.3 доходи від цінних паперів;

4.4.4 прийняття на баланс основних засобів інших підприємств і організацій за рішенням Власника;

4.4.5 кредити банків та інших кредиторів;

4.4.6 поточні та капітальні трансферти з бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, обласного та державного бюджетів;

4.4.7 майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

4.4.8 інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.5. Для забезпечення діяльності Підприємства Власником створено Статутний капітал, розмір якого складає 32 350,29 грн (Тридцять дві тисячі триста п'ятдесят грн 29 коп.).

4.6. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та Статуту;

- здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, відповідно до порядку, визначеному законами України та рішенням Вінницької міської ради;

- списувати основні засоби з балансу підприємства за погодженням з Власником, згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.7. Відчуження майна Підприємство може здійснювати на підставі рішення Вінницької міської ради.

4.8. Підприємство самостійно виконує зобов'язання перед державним та

місцевим бюджетами.

4.9. Безспірне списання коштів з рахунків Підприємства дозволяється тільки у випадках, що прямо передбачені законодавчими актами.

4.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються винними особами добровільно та/або за рішенням суду.

4.11. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

4.12. Підприємство відповідно до чинного законодавства здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.13. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, кошти, одержані від підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи кредити.

4.14. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, має право:

5.1.1 самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково - технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг;

5.1.2 реалізовувати свою продукцію, надавати послуги;

5.1.3 за погодженням з Власником створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків;

5.1.4 укладати правочини, господарські договори та угоди.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1 враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності договірні зобов'язання, кон'юнктуру ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічну ситуацію;

5.2.2 забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;

5.2.3 відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, надання послуг;

5.2.4 створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.2.5 надавати Власнику та Органу управління необхідну інформацію;

5.2.6 вчасно виконувати доручення Власника та Органу управління у межах функцій, визначених цим Статутом;

5.2.7 виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.8 здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, надавати, у порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо

своєї господарської діяльності та інші дані;

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

5.2.10 у повному обсязі та якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом.

5.3. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. До виключної компетенції Власника належать такі питання:

- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього, здійснення контролю за його дотриманням;

- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;

- вирішення питання щодо створення філій, представництв, інших відокремлених підрозділів;

- вирішення питання про реорганізацію, припинення діяльності і репрофілювання Підприємства;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

6.2. Орган Управління здійснює такі повноваження:

У погоджує внесення змін до Статуту;

У погоджує річні фінансові плани Підприємства;

У погоджує структуру, штатний розпис, фонд оплати праці;

У здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;

У здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів енергозбереження;

У здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатними дисциплінами Підприємства;

У запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю Підприємства;

У погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

6.3. Орган Управління майном може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням Вінницького міського голови.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального

забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахування гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

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

6.6. Компетенція директора підприємства:

Я здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом;

Я несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;

Я діє від імені Підприємства без довіреності, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах і організаціях, судових органах всіх рівнів;

Я розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

Я за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;

Я здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

Я видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

Я затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом управління;

Я приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;

Я несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу управління та органів статистики за встановленими формами;

Я вирішує за погодженням з Органом управління питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;

Я затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

Я створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

Я відкриває поточні та інші рахунки у банківських установах;

Я проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів згідно з чинним законодавством України;

Я несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

Директор призначає на посаду та звільняє заступників, головного бухгалтера, спеціалістів.

7. ГОСПОДАРСЬКО - ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток.

7.2. 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.

7.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику або отримати додаткові кошти від Власника у вигляді поточних і капітальних трансфертів з бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

7.4. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

7.5. Підприємство вільне у виборі ділового партнера та предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання та громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

7.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності по зобов'язанням Підприємства.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, що приймають участь своєю працею у його діяльності на основі трудового договору або контракту. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства, укладається колективний договір.

8.2. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально - економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

8.3. Оплата праці працівників, розпорядок робочого дня, позмінні роботи, ведення обліку робочого часу, порядок надання відгулів, вихідних днів і відпусток визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

8.4. Розмір оплати праці працівників не може бути меншим мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

8.5. Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників у передбачених законодавством України випадках.

8.6. Працівники повинні відшкодувати підприємству збитки, завдані по їх вині, в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

8.7. Прийняття, переведення і звільнення працівника, робочий час і час відпочинку, охорона праці, трудова дисципліна, оплата праці та інші питання трудових відносин регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими внутрішніми нормативними актами, що приймаються Підприємством у відповідності з чинним законодавством України.

8.8. Працівники Підприємства підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України, в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, контракті або колективному договорі.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.2. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно, що належить йому, повертається Власнику або за рішенням Власника передається іншому комунальному підприємству.

9.3. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.7. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

9.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

9.9. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

9.11. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його

Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

9.9. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

9.11. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.12. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Власника, шляхом викладення Статуту в новій редакції і реєструються згідно з чинним законодавством.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

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

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

Міський голова

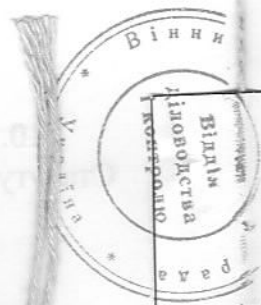


С. Моргунов

С. Моргунов

Заступник начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління
в. о. начальника управління

1.1. Положення
1.2. Положення
1.3. Положення
1.4. Положення
1.5. Положення
1.6. Положення
1.7. Положення
1.8. Положення
1.9. Положення
1.10. Положення



Пронумеровано та пронумеровано
10 (десять) аркушів

Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю

Увеса

