



проект

УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження статуту Комунального підприємства «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»»

Відповідно до статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 13, 14 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», статей 104, 106, 107, 108 Цивільного кодексу України, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальне підприємство «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» шляхом перетворення Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424, в Комунальне підприємство «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424.

2. Затвердити Передавальний акт майна та майнових прав і обов'язків Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» до Комунального підприємства «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» від _____ грудня 2021 року, що додається до даного рішення.

3. Визначити правонаступником прав та обов'язків Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424, Комунальне підприємство «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424.

4. Затвердити Статут Комунального підприємства «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424, що додається до даного рішення.

5. Директору Комунального підприємства «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» Комісаренко Д.Т.:

5.1 Зареєструвати Статут Комунального підприємства «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» в державних органах реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

5.2. В десятиденний термін після реєстрації подати селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

_____ грудня 2021 року

№ - VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
_____ грудня 2021 року
№ - VIII

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ
ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»»
код ЄДРПОУ 21024424**

2021 рік

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»» - є комунальним унітарним некомерційним, неприбутковим підприємством, яке створене для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей, що має визначене місце розташування, матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення та технології для надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів надання послуг з оздоровлення та відпочинку, який функціонує під час літніх канікул та у якому діти перебувають цілодобово.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»» (далі – Підприємство), ідентифікаційний код ЄДРПОУ 21024424, є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»», ідентифікаційний код ЄДРПОУ 21024424, дата державної реєстрації юридичної особи 22 квітня 1997 року .

1.3. Засновником Підприємства є Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області, ідентифікаційний код ЄДРПОУ 04379189.

1.4. Підприємство належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.5. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.6. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України та Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Власника, а також цим статутом.

1.8. Найменування Підприємства:

- найменування Підприємства українською мовою:

повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»»;

скорочене – КП «САРАТСЬКИЙ ДОЗ «СОНЯЧНИЙ»»;

1.9. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

1.10. Місце розташування матеріально-технічної оздоровчої бази Підприємства: 67794, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с./рада Миколаївська, Комплекс будівель та споруд № 4.

II. Мета створення та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей та задоволення їх інтересів в цій сфері у період оздоровчого сезону.

Метою діяльності підприємства є забезпечення змістовного дозвілля й відпочинку, зміцнення здоров'я, задоволення інтересів і духовних запитів дітей та учнівської молоді у вільний від навчання період, розвитку нахилів та інтересів, задоволення потреб зі спортивного, художньо-естетичного, національно-патріотичного та інших напрямків діяльності, виконання Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей».

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- діяльність засобів розміщування на період відпустки (канікул) та тимчасового проживання дітей, або дітей разом з батьками чи особами, які їх супроводжують;

- організація оздоровлення, відпочинку та розвитку дітей;

- організація екскурсій, дозвілля, прогулянок та інших розваг;

- послуги з надання харчування дітям;

- внутрішній та міжнародний туризм;
 - послуги по організації відпочинку, культурних та спортивних заходів;
 - послуги громадського та дієтичного харчування;
 - надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом;
 - організація та проведення виставок, виставок-продажу, ярмарок, аукціонів, з'їздів, форумів, конференцій, круглих столів тощо;
 - інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України..
- 2.3. Підприємство може здійснювати за рішенням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.
- 2.4. Підприємство надає платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України та рішенням Власника. Калькуляції, тарифи та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути попередньо погоджені з Власником або уповноваженим ним органом.
- 2.5. Підприємство формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

III. Організаційно-правові засади діяльності Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником або уповноваженим ним органом, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах всіх юрисдикцій.

Підприємство має самостійний баланс, кошторис, основний та інші рахунки в банках, органах Державного казначейства у випадках, передбачених законодавством України.

З моменту включення до реєстру неприбуткових організацій Підприємство отримує статус неприбуткової організації.

3.2. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Власником або уповноваженим ним органом, самостійно організовує надання послуг і реалізує їх за цінами, що визначаються в порядку, встановленому законодавством, відповідно до умов економічної діяльності, а також за рішенням Власника або уповноваженого ним органу - за фіксованими цінами.

3.3. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями розвитку відповідно до рішення Власника або уповноваженого ним органу, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг і економічної ситуації.

3.4. У своїй діяльності Підприємство керується чинним законодавством України, рішенням Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

При визначенні стратегії діяльності Підприємство повинно враховувати замовлення (рішення) Власника або уповноваженого ним органу, інші договірні зобов'язання.

3.5. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності будуються на договірних засадах.

3.7. Підприємство може створювати в Україні та за її кордонами філії, представництва, підрозділи, відділи та органи з додержанням вимог, встановлених законодавством України та відповідних держав.

3.8. Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Підприємства діють відповідно до положень про них, затверджених Підприємством, вони мають основні та

обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Підприємства можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Підприємства, рахунок в установах банку, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру і встановлює чисельність працівників. Підприємство затверджує штатний розпис за попереднім погодженням із Саратським селищним головою;

3.10. Підприємство відповідно до діючого законодавства України 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.

3.11. Підприємство є неприбутковим, так як:

3.11.1. Утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

3.11.2. Підприємству забороняється розподіл отриманих Підприємством доходів (прибутків) або їх частини з Власником Підприємства, серед працівників Підприємства (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління Підприємства та інших пов'язаних з ними осіб.

3.11.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) проводиться передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету Саратської селищної територіальної громади;

3.11.4. Внесене контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

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

Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні підпункту 4.11.2. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

3.12. Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених цим Статутом, Підприємство має право:

3.12.1. Від свого імені вчиняти правочини (договори, контракти тощо), які у випадках, зазначених цим Статутом, повинні бути попередньо погоджені з Власником, набувати майнові та особисті немайнові права, виступати позивачем та відповідачем в судах всіх юрисдикцій, здійснювати інші дії, що не суперечать чинному в Україні законодавству.

3.12.2. Страхувати власне майно.

3.12.3. Продавати, обмінювати, здавати в оренду нерухоме майно, споруди, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, за попереднім погодженням з Власником.

3.12.4. Встановлювати ціни, тарифи на послуги, що реалізуються, виконуються та надаються Підприємством, за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

3.12.5. Залучати для виконання робіт (надання послуг) фахівців на підставі договору підяду, доручення, трудових договорів та інших договорів з оплатою праці за домовленістю сторін.

3.12.6. Приймати на роботу працівників на умовах трудових договорів, самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки та інші пільги, не заборонені чинним в Україні законодавством.

3.12.7. Здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення надання послуг.

3.12.8. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

3.12.9. Підприємство може також здійснювати інші права, що передбачені чинним законодавством України.

3.13. Підприємство зобов'язане:

3.13.1. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

3.13.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі дитячого оздоровлення та відпочинку, надання освітніх послуг.

3.13.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно із чинним законодавством України.

3.13.4. Створювати для працівників належні умови для високопродуктивної праці, належні безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки та санітарної гігієни.

3.13.5. Вживати заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

3.13.6. У ході оздоровчого періоду створювати відпочиваючим безпечні умови перебування, забезпечити охорону життя і здоров'я, особистого майна, надання невідкладної допомоги, реалізацію освітніх програм та змістовного дозвілля; забезпечити оздоровлення та відпочинок дітей відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

3.13.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3.13.8. Виконувати інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

3.14. Власник Підприємства має право:

3.14.1. Брати участь в управлінні справами Підприємства.

3.14.2. Висувати на розгляд органів управління Підприємства пропозиції з питань діяльності Підприємства.

3.14.3. Придбавати у пріоритетному порядку і на пільгових умовах послуги, що надаються Підприємством.

3.14.4. Одержувати дані та відомості щодо діяльності Підприємства, стану його майна, розмірів прибутків та збитків. На вимогу Власника Підприємство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Підприємства про його діяльність та інші документи Підприємства.

3.14.5. Набувати інших прав, передбачених чинним в Україні законодавством.

3.15. Власник Підприємства зобов'язаний:

3.15.1. Виконувати свої зобов'язання перед Підприємством.

3.15.2. Сприяти Підприємству в його діяльності.

3.15.3. Нести інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

3.16. Власник Підприємства забезпечує його функціонування, комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

3.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

3.18. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно (або на вимогу Власника або уповноваженого ним органу) надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

3.19. Підприємство повинно попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом, щорічні плани роботи, кошториси, калькуляції, тарифи на власні роботи та послуги. Після погодження з Власником або уповноваженим ним органом планів роботи, калькуляцій та тарифів Підприємства вони затверджуються наказом директора Підприємства.

Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів, калькуляцій, тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

IV. Порядок прийому дітей до Підприємства

4.1. До Підприємства діти можуть прибувати з батьками або іншими законними представниками чи у складі груп з особами, які їх супроводжують.

4.2. На Підприємстві період оздоровчої зміни становить не менш як 21 день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку, а період відпочинкової зміни становить не менш як 14 днів.

4.3. Підприємство приймає на оздоровлення та відпочинок дітей віком від 7 до 18 років, які перебувають на Підприємстві самостійно або за згодою директора разом з батьками чи іншими законними представниками, або особами, які їх супроводжують.

Також можуть бути організовані спеціальні зміни оздоровлення та відпочинку для дітей віком від 4 до 7 років, які перебувають із батьками або іншими законними представниками.

Перебування разом з дітьми на Підприємстві осіб, зазначених в даному пункті, здійснюється за рахунок коштів таких осіб, благодійної допомоги тощо.

4.4. Приймання дітей до Підприємства здійснюється з урахуванням віку та стану здоров'я дитини.

Приймання дітей до Підприємства здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

Путівка до Підприємства - це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку, умови перебування на Підприємстві і визначає вартість та перелік послуг з оздоровлення та відпочинку для однієї дитини на Підприємстві.

4.5. З урахуванням віку та інтересів дітей на Підприємстві можуть створюватися групи (загони), наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

4.6. Оздоровчо-виховний процес та процес відпочинку на Підприємстві здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

4.7. Відрахування дитини з Підприємства здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможливує її перебування на Підприємстві.

Негайне відрахування дитини із Підприємства та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі рішення педагогічної ради Підприємства у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку Підприємства.

V. Організація оздоровчо-виховного процесу, процесу відпочинку, харчування та медичного обслуговування на Підприємстві

5.1. Працівники Підприємства відповідно до своїх функціональних повноважень несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей, які перебувають в ньому.

5.2. Надання дітям та працівникам Підприємства медичної допомоги на дошпитальному етапі та лікування здійснюється медичними працівниками Підприємства.

Надання дітям та працівникам Підприємства невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється закріпленим за Підприємством територіальною лікувально-профілактичною установою.

5.3. Споруди, будівлі та інші приміщення Підприємства повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам та вимогам пожежної і технічної безпеки.

У кожному приміщенні на видному місці розміщується план евакуації у разі пожежі чи стихійного лиха, затверджений директором Підприємства.

5.4. Підприємство забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, із дотриманням вимог щодо якості та безпеки продукції, визначених нормативними актами України.

5.5. Підприємство може організовувати роботу гуртків, груп та інших творчих об'єднань як на території Підприємства, так і за його межами в місцях, призначених для перебування дітей (спортивні бази, стадіони тощо).

5.6. На Підприємстві створюються безпечні умови перебування дитини, забезпечується охорона її життя і здоров'я, особистого майна, надання медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, виконання освітніх програм, організація змістовного дозвілля тощо.

VI. Управління та кадрове забезпечення Підприємства

6.1. Управління Підприємством здійснює Власник або уповноважений ним орган.

6.2. Компетенція Власника Підприємства:

6.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

6.2.2. Внесення змін до Статуту Підприємства.

6.2.3. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

6.2.4. Надання Підприємству дозволу на передачу майна Підприємства в оренду, продажу або відчуження на інших підставах.

6.2.5. Прийняття рішення про припинення Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акту.

6.2.6. Власник Підприємства може вирішувати інші питання, передбачені законодавством України та цим Статутом, що пов'язані із статутною діяльністю Підприємства.

6.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, якого призначає на посаду своїм розпорядженням Саратський селищний голова, на умовах обумовлених контрактом, та звільняє с посади відповідно до трудового законодавства України та умов контракту .

Кандидат на посаду Директора повинен мати, як правило, вищу освіту за профілем (охорона здоров'я, освіта, спорт, культура) і стаж роботи з дітьми не менше п'яти років.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.4. Директор здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю Підприємства.

Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, крім тих, які віднесено до компетенції Власника або уповноваженого ним органу.

6.5. Директор підзвітний Власнику або уповноваженому ним органу і організує виконання їх рішень, а також рішень виконавчого комітету Власника, розпоряджень Саратського селищного голови та наказів виконавчого органу Власника у сфері освіти.

6.6. Директор Підприємства:

представляє Підприємство у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у судах зі всіма процесуальними правами Підприємства у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом;

приймає та звільняє працівників Підприємства, укладає з ними трудові договори;

вчиняє правочини, юридичні дії від імені Підприємства відповідно до умов даного Статуту, видає довіреності, відкриває та використовує рахунки Підприємства в установах банків;

затверджує календарний план роботи, режим дня та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Підприємства;

організує інструктаж працівників Підприємства з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої невідкладної допомоги;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки на Підприємстві;

здійснює контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей;

розпоряджається відповідно до умов даного Статуту майном і коштами Підприємства, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;

звітує перед Власником або уповноваженим ним органом про результати діяльності Підприємства;

видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організує і контролює їх виконання;

видає довіреність на представництво від імені Підприємства;

забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, також затверджує штатний розпис за попереднім погодженням із Саратським селищним головою;

вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Підприємства;

несе відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства;

несе відповідальність за якість послуг, які надає Підприємство, та за збереження життя і здоров'я дітей, які перебувають у ньому, відповідно до закону;

несе відповідальність відповідно до закону за неподання у строк, визначений Законом України "Про оздоровлення та відпочинок дітей", або подання не в повному обсязі відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей, якими користується Підприємство, до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей;

несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

подає в установленому порядку Власнику або уповноваженому ним органу квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних

засобів, за запитом Власника або уповноваженого ним органу, надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

вживає заходи по своєчасній та повній виплаті заробітної плати, а також передбачених законодавством сплаті податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки/робочі плани, що мають системний характер, зокрема:

- календарний план роботи, режим дня з урахуванням типу Підприємства та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Підприємства;

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки інше;

вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою і директором Підприємства.

6.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення та достовірність обліку, статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.8. У разі відсутності директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує інша особа згідно з посадовими обов'язками.

6.9. На Підприємстві утворюється педагогічна рада, яку очолює директор Підприємства.

6.10. Педагогічна рада Підприємства розробляє план роботи, розглядає питання щодо поліпшення роботи Підприємства, аналізує роботу членів педагогічного колективу, підбиває підсумки оздоровчих, відпочинкових змін, приймає рішення про відрахування дітей із Підприємства за порушення вимог правил внутрішнього розпорядку.

6.11. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Підприємства. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на зміну.

6.12. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну освіту.

6.13. Лікарі та медичні працівники, які направляються на роботу до Підприємства, повинні мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менше трьох років. Контроль за відбором та направленням медичного персоналу до Підприємства покладається на керівника територіальної або відомчої медичної установи та Директора, які несуть відповідальність за професійну діяльність таких фахівців.

6.14. Для роботи на Підприємстві в літній період та під час канікул можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

6.15. До Підприємства не можуть бути прийняті на матеріально відповідальні посади особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри, діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони будуть безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

6.16. Під час оформлення на роботу працівники Підприємства проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

З кожним працівником Підприємства укладається трудовий договір згідно із законодавством України.

Умови і розмір оплати праці директора Підприємства встановлюється за розпорядженням селищного голови, а іншим працівникам Підприємства директором Підприємства згідно із законодавством України.

VII. Учасники процесу оздоровлення та відпочинку на Підприємстві

7.1. До учасників процесу оздоровлення та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники Підприємства, Власник або уповноважений ним орган, представники професійних спілок та інших об'єднань громадян.

7.2. Працівники Підприємства мають право на:

внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

вибір форм підвищення кваліфікації, необхідної для продовження трудової діяльності на Підприємстві;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Підприємства, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми;

соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків;

об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством України.

7.3. Працівники Підприємства зобов'язані:

педагогічні та медичні працівники - перед початком роботи пройти спеціальну курсову підготовку та бути атестованими відповідно до нормативів атестації педагогічних та медичних працівників дитячого закладу оздоровлення та відпочинку;

під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми та медичну книжку встановленого зразка;

дотримуватися вимог статуту Підприємства, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;

берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

виконувати накази і розпорядження директора Підприємства.

7.4. Діти під час перебування на Підприємстві мають право:

на захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону життя, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання власних поглядів і переконань;

на кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;

самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку Підприємства;

здобувати у передбачених законодавством України випадках освіту згідно з державними стандартами освіти;

отримувати зазначені в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку, зокрема платні;

на раціональне харчування;

брати участь в управлінні Підприємством;

звертатися до адміністрації Підприємства для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм та програм відпочинку;

у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

Діти під час перебування на Підприємстві зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку Підприємства.

7.5. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

ознайомитися із статутом Підприємства, правилами перебування дитини на Підприємстві, змістом освітніх, оздоровчих, медичних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина;

захищати права та законні інтереси дитини;

звертатися до адміністрації Підприємства, Власника або уповноваженого ним органу, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи Підприємства.

7.6. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

забезпечити дитину на час перебування на Підприємстві необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни;

провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;

забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;

подавати інформацію працівникам Підприємства, особам, які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;

відвідувати дитину на Підприємстві та у строк, визначений у путівці, забрати її з Підприємства;

відшкодувати заподіяні Підприємству збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;

у разі прийняття рішення педагогічною радою Підприємства про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку Підприємства та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину з Підприємства відшкодувати витрати, понесені Підприємством, на супроводження дитини до місця постійного проживання.

7.7. На Підприємстві може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять Власник або уповноважений ним орган, адміністрація Підприємства, батьки та діти.

7.8. На Підприємстві можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напрямку.

VIII. Трудовий колектив Підприємства

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

8.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються законодавством України, трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства.

8.3. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи (представника).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки.

Представником трудового колективу Підприємства не може бути директор Підприємства.

Рішення трудового колективу Підприємства або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Підприємства або його виборного органу.

8.4. Рішення з соціально-економічних питань, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, що стосуються діяльності Підприємства, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу, уповноваженого ним органу і

представника, та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з Підприємством.

8.5. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу чи представникові.

Директор Підприємства укладає колективний договір після попереднього погодження його з Саратським селищним головою.

ІХ. Статутний капітал та майно Підприємства

9.1. Майно Підприємства належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді і закріплюється за Підприємством на праві оперативного управління.

9.2. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

9.3. До матеріально-технічної бази Підприємства належать нерухоме майно, приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, інше рухоме майно, що перебуває у його власності або у оперативному управлінні, орендоване чи постійному користуванні, і це майно та земельні ділянки надані Підприємству Власником або іншою юридичною чи фізичною особою.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Підприємства фінансується за рахунок коштів Підприємства, Власника та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

9.4. Здійснюючи право оперативного управління майном Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Розпоряджатися закріпленим за Підприємством на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише з дозволу Власника.

9.5. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

9.5.1. Комунальне майно, передане Підприємству на праві оперативного управління відповідно до рішення Власника;

9.5.2. Внески Власника до статутного капіталу Підприємства;

9.5.3. Кошти місцевого бюджету;

9.5.4. Власні надходження Підприємства: кошти від господарської та/або виробничої діяльності, від здачі в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від наданих послуг, реалізації робіт;

9.5.5. Цільові кошти;

9.5.6. Кредити банків;

9.5.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

9.5.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку;

9.5.9. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

9.5.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.6. Статутний капітал Підприємства становить: 10000 (десять тисяч) гривень 00 копійок.

9.7. В рахунок свого вкладу у статутний капітал Підприємства Власник може вносити рухоме та нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, права користування майном, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності) та інше, що має вартісну оцінку.

Зміни вартості майна, внесеного як вклад до статутного капіталу Підприємства не впливають на розмір частки Власника у статутному капіталі Підприємства.

9.8. Власник повинен повністю внести, сплатити свої вклади до статутного капіталу Підприємства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

Факт внесення Власником внеску до статутного капіталу Підприємства повинен підтверджуватись відповідними актами прийому-передачі майна, коштів, прав або платіжними документами про переказ грошей або іншими документами.

Акти прийому - передачі майна, коштів та прав, як внесків до статутного капіталу Підприємства, підписуються Саратським селищним головою та Директором Підприємства.

9.9. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

9.10. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, користування, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без попередньої згоди Власника.

Списання майна проводиться також лише за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу.

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

9.11. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам). Усі питання, користування або відмови від користування земельної ділянки, вирішуються виключно Власником.

Майно Підприємства не може бути об'єктом звернення стягнення за борговими зобов'язаннями та не може передаватися у заставу.

9.12. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Підприємства можуть розміщуватися у приміщеннях Підприємства, користуватися обладнанням Підприємства або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання (крім майна Підприємства) на підставі договору оренди.

9.13. Майно, яке придбано чи отримано Підприємством внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

9.14. Підприємство відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Підприємство безоплатно користується земельними ділянками, на яких розташоване його майно.

Х. Фінансово-господарська діяльність Підприємства

10.1. Фінансово-господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

10.2. Підприємство є неприбутковим та фінансується за рахунок власних доходів Підприємства, внесків Власника до статутного капіталу Підприємства і коштів з додаткових джерел фінансування, які не заборонені законодавством України.

10.3. Додатковими джерелами фінансування Підприємства є:

- кошти з бюджету Саратської селищної територіальної громади та кошти з інших місцевих бюджетів;

- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства України;

- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

10.4. Забороняється розподіл отриманих Підприємством доходів (прибутків) або їх частини з Власником Підприємства, серед працівників Підприємства (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління Підприємства та інших пов'язаних з ними осіб.

10.5. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

Підприємство визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь який термін за узгодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

10.6. Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються за розпорядженням Саратського селищного голови.

10.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також веде статистичну і бухгалтерську звітність та подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства, у визначеному законодавством порядку.

10.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності на Підприємстві визначається законодавством України.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство вводить до штату Підприємства посаду бухгалтера

Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

10.10. Штатний розпис Підприємства затверджується директором Підприємства за попереднім погодженням з Саратським селищним головою.

10.11. Перший фінансовий та звітний рік починається з дати реєстрації Підприємства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

10.12. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності на Підприємстві.

10.13. Підприємство підпорядковане, підконтрольне та підзвітне Власнику.

Директор Підприємства щорічно надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про використання матеріальних засобів та фінансових коштів.

Власник або уповноважений ним орган, у разі необхідності, має право одержувати від Підприємства будь-яку поточну та довідкову інформацію стосовно усіх видів діяльності Підприємства.

10.14. Власник або уповноважений ним органом контролює достовірність проведення інвентаризації майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу інвентаризаційної комісії власного фахівця, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Підприємство за наявності відповідної матеріально - технічної і методичної бази може проводити міжнародні заходи в рамках програм та проектів оздоровлення, відпочинку, а також інші заходи з профілю Підприємства та брати участь у міжнародних заходах.

11.2. Підприємство має право за згодою Власника укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з відповідними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, у тому числі зовнішньо економічну діяльність, у встановленому законодавством України порядку.

11.3. Кошти, отриманні від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Підприємством згідно з чинним законодавством України.

XII. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Рішення про припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Підприємства вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника.

12.2. Підприємство може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;

- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

12.3. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством, а повноваження керівника Підприємства припиняються.

Про початок припинення Підприємства та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в офіційному друкованому виданні.

12.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Підприємства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

12.5. У разі припинення Підприємства (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до бюджету Саратської селищної територіальної громади.

12.6. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.7. Припинення Підприємства вважається завершеним, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

ХІІІ. Прикінцеві положення

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

13.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

13.3. Статут Підприємства складено та підписано Власником у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

13.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Підприємства керується чинним законодавством України.

13.5. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов