**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Кутська селищна рада Косівського району**

**Івано-Франківської області**

**Рішення ХІV сесії VIII демократичного скликання**

**23 грудня 2021 року**

**№ 12-14/2021**

**Кутський селищний голова**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ПАВЛЮК**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«СПОРТИВНИЙ КЛУБ «АВАНГАРД»**

**КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с-ще Кути – 2021 р.**

**1. Загальні положення**

 1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПОРТИВНИЙ КЛУБ «АВАНГАРД» КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі — Підприємство) створене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Закону України «про фізичну культуру і спорт», інших нормативно-правових актів України для розвитку фізичної культури і спорту.

1.2. Підприємство засноване на базі майна комунальної власності Кутської селищної територіальної громади.

1.3. Засновником, Власником Підприємства є Кутська селищна територіальна громада в особі Кутської селищної ради Косівського району Івано-Франківської області (надалі — Засновник, Власник).

Органом управління підприємства є відділ культури, туризму, молоді та спорту Кутської селищної ради (далі – Орган управління).

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику і Органу управління відповідно до повноважень.

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

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника та цим Статутом.

**2. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства — КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПОРТИВНИЙ КЛУБ «АВАНГАРД» КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: — КНП «СК «АВАНГАРД» КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 79665, вул. Гоголя, 13, селище Кути, Косівського району Івано-Франківської області.

**3. Мета та предмет діяльності**

 3.1. Основною метою створення Підприємства є фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність, що спрямована на розвиток фізичної культури, дитячо-юнацького та масового спорту; сприяння реалізації прав громадян на заняття фізичною культурою і спортом; підготовка спортсменів; формування здорового способу життя населення, підвищення ролі фізичної культури та спорту; організація та проведення змагань, участь у проведенні змагань всіх рівнів; розвиток олімпійських та не олімпійських видів спорту; здійснення господарської діяльності для досягнення економічних і соціальних результатів.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організація заходів щодо розвитку різних видів спорту серед всіх верств населення шляхом забезпечення функціонування спортивних споруд та майданчиків;

- організація спортивно-культурних заходів із різними зацікавленими в цьому суб’єктами – державними, комунальними, громадськими організаціями;

- сприяння розвитку й пропаганді фізичної культури і спорту, як ефективного способу оздоровлення, виховання, подолання шкідливих звичок;

- комплектування команд для участі в сільських, селищних, міських, районних, обласних та інших змаганнях; делегування представників команд/учасників для участі в змаганнях всіх рівнів;

- розробка та реалізація програм розвитку різних видів спорту;

- реалізація програм розвитку шляхом забезпечення спортивними майданчиками, спорудами, обладнанням та інвентарем;

- сприяння іншим спортивним підприємствам, клубам і громадським об’єднанням у проведенні спортивних змагань, фізкультурно-оздоровчих заходів, у вдосконаленні організаційних і методичних основ фізичної культури й спорту, у розвитку і зміцненні спортивних зв’язків;

- надання інших фізкультурно-спортивних послуг та інша діяльність в сфері спорту (зокрема, послуги гірських провідників);

- спортивне навчання (баскетболу, волейболу, футболу, тенісу, легкої атлетики, шахів, шашок, тощо), навчання бойовим мистецтвам, навчання плаванню, навчання йозі;

- послуги професійних спортивних інструкторів, учителів, тренерів;

- надання в оренду (короткострокову, за визначеним графіком) нерухомого майна (приміщень, будівель, споруд), закріпленого за підприємством, для організації спортивно-масових та інших заходів;

- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Для досягнення статутних цілей Підприємство виконує такі завдання:

- реалізація державної політики в галузі фізичної культури і спорту, освіти і позашкільного виховання;

- створення відповідних умов для набуття і удосконалення громадянами власної фізичної досконалості і гармонійності, всебічного розвитку особистості;

- виявлення, підтримка і розвиток юних обдарувань, стимулювання їх фізичного і творчого самовдосконалення;

- формування стійких навичок ведення здорового способу життя, прагнення до високих результатів у вибраних видах спорту;

- організація дозвілля громадян, пошук його нових форм, профілактика бездоглядності та правопорушень;

- сприяння участі громадян, що займаються спортом, у сільських, селищних, міських, районних, обласних, всеукраїнських змаганнях та інших спортивних заходах;

- залучення матеріальних та нематеріальних ресурсів для реалізації статутних цілей Підприємства;

- розвиток та зміцнення матеріальної спортивної бази Підприємства.

**4. Правовий статус Підприємства**

 4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується комунальним майном, що є власністю Кутської селищної територіальної громади, закріпленим за ним на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виконання робіт та надання послуг за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство визначає свою організаційну структуру, чисельність працівників відповідно до вимог законодавства та подає їх на затвердження Засновнику (сесії селищної ради). На основі затвердженої структури і чисельності підприємство встановлює штатний розпис та подає його на затвердження Органу управління.

4.9. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед Засновника та Органу управління, членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов’язаних з ними осіб.

4.10. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

**5. Майно та фінансування**

 5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Кутської селищної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та йому Статуту за погодженням із Засновником чи Органом управління відповідно до встановленого порядку. Підприємство відповідно до виду діяльності має право самостійно надавати закріплене за ним нерухоме майно (приміщення, будівлі, споруди) в оренду (короткострокову, за визначеним графіком) для організації спортивно-масових та інших заходів.

Підприємство не має права відчужувати майно, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Засновником або іншими особами з підстав не заборонених законом;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від виконання робіт чи надання послуг;

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

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

5.3.7. 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 спортивної галузі;

5.3.8. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також відповідно до умов цього Статуту.

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Засновника.

5.5. Підприємство має право залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

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

**6. Права та обов’язки**

 6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації та інших суб’єктів господарської діяльності для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.8. Співпрацювати з іншими підприємствами, установами та організаціями .

6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1 Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2 Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов’язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі фізкультури та спорту в межах мети, предмету діяльності і завдань Підприємства.

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. Управління підприємством**

 7.1. Управління Підприємством здійснюють Засновник та Орган управління відповідно до повноважень.

Засновник (Кутська селищна рада Косівського району Івано-Франківської області) здійснює управління Підприємством безпосередньо та через виконавчий комітет селищної ради.

7.2. До виключної компетенції Засновника (сесії Кутської селищної ради Косівського району Івано-Франківської області) належить:

7.2.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;

7.2.2. Прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Підприємства в тому числі шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення згідно з чинним законодавством України;

7.2.3. Визначення, зміна розміру статутного капіталу Підприємства;

7.2.4. Затвердження організаційної структури та чисельності працівників Підприємства;

7.2.5. Призначення Керівника Підприємства, за поданням Кутського селищного голови;

7.2.6. Вирішення питань щодо: продовження строку дії контракту із Керівником, укладення контракту на новий термін, звільнення Керівника із займаної посади;

7.2.7. Затвердження фінансового плану Підприємства;

7.2.8. Вирішення відповідно до встановленого порядку питань утворення та функціонування наглядової ради Підприємства;

7.2.9. Вирішення інших питань відповідно до діючого законодавства України та цього Статуту.

7.3. До повноважень виконавчого комітету Кутської селищної ради Косівського району Івано-Франківської області належить:

7.3.1. Встановлення порядку використання прибутків Підприємства;

7.3.2. Заслуховування звітів про роботу Керівника Підприємства;

7.3.3. Вирішення інших питань відповідно до діючого законодавства України, цього Статуту, а також делегованих селищною радою.

7.4. До повноважень Органу управління Підприємства належить:

7.4.1. Розгляд проєктів планів Підприємства, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням; здійснення контролю за галузевою діяльністю Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

7.4.2. Здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;

7.4.4. Аналіз звітності. Внесення в порядку контролю на засідання виконавчого комітету селищної ради питань заслуховування звіту Керівника про пророблену роботу та діяльність Підприємства;

7.4.5. Контроль за виконанням фінансового плану Підприємства;

7.4.6. Затвердження штатного розпису Підприємства;

7.4.7. Інші повноваження, визначені чинним законодавством України або делеговані Засновником.

7.5. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Керівник Підприємства — директор, який призначається на посаду Засновником – сесією селищної ради за поданням Кутського селищного голови, відповідно до діючого законодавства України.

7.6. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення (оплати праці), інші умови найму визначаються контрактом, який укладається у встановленому порядку між Засновником в особі Кутського селищного голови та Директором Підприємства.

7.7. Керівник Підприємства:

7.7.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.7.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

7.7.3. Організовує роботу Підприємства.

7.7.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.7.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.7.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.7.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням бухгалтерської та іншої документації.

7.7.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов’язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.7.9. Подає в установленому порядку Органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника та Органу управління надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.7.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори, контракти з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.7.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.7.12. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Підприємства.

7.7.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.7.14. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.7.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.7.16. Затверджує положення про структурні підрозділи (секції, відділення, тощо) Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.

7.7.17. У встановленому Засновником порядку та відповідно до вимог законодавства, статутної діяльності має право укладати договори оренди майна.

7.7.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

7.8. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.9. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник керівника (в разі наявності) чи інша особа відповідно до встановленого Засновником порядку.

**8. Організаційна структура підприємства**

8.1. Структура Підприємства визначається Керівником Підприємства і затверджується Засновником відповідно до вимог цього Статуту.

Структура Підприємства включає адміністративно-управлінський персонал, підрозділи (секції, відділення, тощо) відповідно до предмету діяльності, допоміжний персонал (у тому числі господарчий).

8.2.Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів (секцій, відділень, тощо) Підприємства затверджуються Керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає на власний розсуд, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення виконання мети та завдань Підприємства та подає її на затвердження Засновнику відповідно до вимог цього Статуту.

 На основі затвердженої структури і чисельності Керівник підприємства встановлює штатний розпис та подає його на затвердження Органу управління.

**9. Повноваження трудового колективу**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу — уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. Відповідальність Підприємства**

10.1. За порушення чинного законодавства, договірних та кредитно - розрахункових зобов'язань, податкової дисципліни, вимог до якості послуг та інших вимог щодо здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність своїм власним майном, на яке згідно з чинним законодавством може бути звернене стягнення.

10.2. Сплата штрафів за договірними зобов'язаннями, а також відшкодування понесених збитків не звільняє Підприємство від виконання зобов'язань.

10.3. Посадові особи Підприємства за надання недостовірної звітності несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

10.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

**11. Припинення діяльності**

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

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду. Реорганізація Підприємства здійснюється комісією з припинення (з реорганізації).

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації та реорганізації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія, комісія з припинення (з реорганізації) розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія, комісія з припинення (з реорганізації) вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення (з реорганізації) до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Комісія з припинення (з реорганізації) складає передавальний акт, розподільчий баланс. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу, передавального акту, розподільчого балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія, комісія з припинення (з реорганізації) виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується чи реорганізовується.

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

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

11.9. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається Засновнику.

11.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**12. Заключні положення**

 12.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації у порядку, передбаченому законом.

12.2. Статут складений в 4 (чотирьох) примірниках українською мовою. Всі примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику на Підприємстві, в державному органі, який здійснив реєстрацію, у Засновника та Органу управління.

12.3. Рішення щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства приймаються Засновником.

12.4. Будь - які зміни та доповнення до цього Статуту дійсні лише при умові, якщо вони зроблені у письмовій формі, затверджені Засновником та супроводжуються відповідною реєстрацією.

12.5. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

**Директор КНП «СК «АВАНГАРД»**

**Кутської селищної ради**

**Косівського району**

**Івано-Франківської Області Микола КУШНІРУК**