

ЗАТВЕРЖЕНО

Наказ Міністерства молоді та спорту України
від _____ № _____

Т. в. о. Міністра _____ Матвій БІДНИЙ

СТАТУТ

Державного підприємства
«ЦЕНТРАЛЬНА УЧБОВО-ТРЕНУВАЛЬНА
БАЗА ПО КОВЗАНЬСЬКОМУ СПОРТУ
«ЛЬОДОВИЙ СТАДІОН»
Ідентифікаційний код 04539931
(нова редакція)

м. Київ – 2024



СЕД Megapolis.DocNet
Міністерство молоді та спорту України
№3303 від 24.05.2024
КЕП: Бідний М. В. 24.05.2024 16:30
3FAA9288358EC003040000002D202300039BBA00

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державне підприємство «ЦЕНТРАЛЬНА УЧБОВО-ТРЕНУВАЛЬНА БАЗА ПО КОВЗАНЯРСЬКОМУ СПОРТУ «ЛЬОДОВИЙ СТАДІОН» (далі Підприємство) є державним унітарним підприємством, яке належить до сфери управління Міністерства молоді та спорту України (далі – Орган управління майном).

1.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів та доручень Органу управління майном, цього Статуту та інших нормативно-правових актів.

1.3. Назва Підприємства:

1.3.1. українською мовою: Державне підприємство «ЦЕНТРАЛЬНА УЧБОВО-ТРЕНУВАЛЬНА БАЗА ПО КОВЗАНЯРСЬКОМУ СПОРТУ «ЛЬОДОВИЙ СТАДІОН»;

1.3.2. англійською мовою: STATE-OWNED ENTERPRISE “CENTRAL TRAINING BASE OF SPEED SKATING “IC STADIUM”;

1.3.3. скорочена назва українською мовою: ДП «ЦУТЬ «ЛЬОДОВИЙ СТАДІОН»;

1.3.4. скорочена назва англійською мовою: SOE CTBS “IC STADIUM”.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Спортивна площа, 1, м. Київ, 01601.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство в своїй діяльності визначає пріоритетність проведення спортивних заходів перед комерційними заходами. Діяльність Підприємства спрямована на організацію та проведення спортивних і культурно-масових заходів, надання фізкультурно-оздоровчих та інших послуг, створення сприятливих умов для занять фізичною культурою і спортом, організацію проведення масових заходів, в тому числі, концертно-розважального характеру, та інших форм діяльності, для забезпечення розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Підприємства та отримання прибутку.

2.2. Напрямами діяльності Підприємства є:

2.2.1. розвиток фізичної культури та спорту;

2.2.2. спортивно-оздоровча діяльність;

2.2.3. організація та проведення місцевих, національних, міжнародних спортивних змагань;

2.2.4. створення умов для забезпечення навчально-тренувального процесу зі спортсменами, включаючи спортсменів штатних збірних команд, учнями спортивних шкіл, секцій;

2.2.5. організація та проведення спортивних, культурно-масових та концертно-видовищних заходів;

2.2.6. організація та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, засідань, ділових та наукових зустрічей, симпозіумів, конгресів тощо;

2.2.7. забезпечення технічної готовності споруд до проведення спортивно-масових та інших заходів;

2.2.8. здавання в оренду державного майна за погодженням з Органом управління майном та відповідно до законодавства;

2.2.9. створення структур (у тому числі, але не обмежуючись, відокремлених структурних підрозділів) для виконання певних замовлень та забезпечення діяльності Підприємства;

2.2.10. послуги з прибирання;

2.2.11. послуги з організації та проведення дозвілля;

2.2.12. передпродажна обробка продуктів харчування;

2.2.13. послуги з паркування;

2.2.14. надання послуг з охорони;

2.2.15. організація навчання, підготовки, стажування та підвищення кваліфікації співробітників Підприємства;

2.2.16. проведення, у встановленому законодавством України порядку, за наявності ліцензії, грошових і речових лотерей під час спортивних та масових заходів;

2.2.17. виготовлення сувенірної та іншої продукції;

2.2.18. організація теле- та радіотрансляцій;

2.2.19. здійснення фірмової торгівлі через свою та орендовану мережу торгівлі;

2.2.20. проведення торговельних ярмарок;

2.2.21. організація діяльності об'єктів торгівлі та ресторанного господарства;

2.2.22. оптова та роздрібна торгівля непродовольчими товарами;

2.2.23. підготовка та випуск видань на (в) специфічних носіях інформації (CD-ROM, локальні та глобальні мережі), збір, аналіз та розповсюдження інформації у електронному вигляді;

2.2.24. ремонт комп'ютерів, аудіовізуальної техніки та побутової електроніки;

2.2.25. надання консультаційних, сервісних, маркетингових, представницьких, економічних, комерційних та інших послуг;

2.2.26. організація та проведення виставок, фестивалів, аукціонів та ярмарок; чи друкарсько-видавницька діяльність;

2.2.27. видавництво та розповсюдження поліграфічної продукції та друкованих засобів масової інформації;

2.2.28. журналістська та PR-діяльність;

2.2.29. рекламна діяльність;

2.2.30. музейна діяльність;

2.2.31. діяльність з організації та проведення екскурсій;

2.2.32. надання туристичних послуг;

2.2.33. організація та експлуатація автогосподарств і автосервісних центрів;

- 2.2.34. надання послуг з міжнародних і внутрішніх перевезень пасажирів і вантажів автомобільним транспортом;
- 2.2.35. проектування, монтаж, технічне обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, оцінка протипожежного стану об'єктів;
- 2.2.36. будівельна діяльність;
- 2.2.37. здійснення столярних та меблевих робіт;
- 2.2.38. надання лікувально-профілактичних та реабілітаційних послуг;
- 2.2.39. планування та організація виконання робіт по капітальному будівництву нових та реконструкції діючих об'єктів;
- 2.2.40. отримання дозволів, визначених законодавством (на будівництво, на виконання будівельних робіт), та вихідних даних на проектування об'єкта;
- 2.2.41. розміщення замовлень на розроблення проектної документації на підставі договору підряду з проектувальником (генеральним проектувальником);
- 2.2.42. забезпечення отримання комплексного висновку державної експертизи проектної документації та затвердження проектної документації;
- 2.2.43. розміщення замовлень на виконання робіт з будівництва (реконструкції) об'єктів на підставі договору підряду з підрядником (генпідрядником);
- 2.2.44. забезпечення об'єкта устаткуванням, матеріалами (постачання замовника) на підставі укладених договорів з постачальниками;
- 2.2.45. забезпечення контролю якості робіт, устаткування, матеріалів (постачання замовника), авторського та технічного нагляду за ходом будівництва;
- 2.2.46. прийняття виконаних робіт (послуг, поставлених матеріалів, устаткування) та проведення розрахунків з виконавцями (постачальниками);
- 2.2.47. проведення випробування обладнання (пусконаладжувальні роботи);
- 2.2.48. користування надрами, не пов'язане з видобуванням корисних копалин;
- 2.2.49. здача завершеного об'єкта державній приймальній комісії;
- 2.2.50. здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства;
- 2.2.51. експортно-імпорتنі операції;
- 2.2.52. освітні послуги та послуги спеціальної підготовки і підвищення кваліфікації;
- 2.2.53. надання фізичним та юридичним особам виробничих, сервісних, консультаційних, інформаційних та юридичних послуг;
- 2.2.54. послуги з проведення маркетингових досліджень;
- 2.2.55. організація діяльності готелів і подібних засобів тимчасового розміщування (проживання);
- 2.2.56. обробка продуктів харчування;
- 2.2.57. надання брокерських послуг і послуг митно-ліцензійного складу;
- 2.2.58. проведення лізингових операцій;

2.2.59. експедирування вантажів;

2.2.60. послуги з організації харчування та постачання готових страв.

2.3. Підприємство, крім зазначених в пунктах 2.1 та 2.2 цього Статуту видів діяльності, має право займатись іншими видами діяльності, що сприяють досягненню мети діяльності Підприємства і не суперечать законодавству.

2.4. Види діяльності, що підлягають обов'язковому ліцензуванню відповідно до законодавства України, здійснюються Підприємством після одержання спеціального дозволу (ліцензії).

2.5. Підприємство має право займатися зовнішньоекономічною діяльністю в усіх напрямках, зазначених в пунктах 2.1 та 2.2 цього Статуту, в тому числі здійснювати експорт (імпорт, транзит) товарів (робіт, послуг) як власного, так і невідчуженого виробництва. Зовнішньоекономічна діяльність здійснюється Підприємством в порядку, встановленому законодавством.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків України та в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки, логотип.

3.2. Підприємство має право утворювати в установленому законодавством порядку філії, представництва, інші відокремлені структурні підрозділи на території України. Філії та представництва діють на підставі відповідних положень про них. Керівник філії, представництва, діє на підставі довіреності, що видається Підприємством.

3.3. Структурні підрозділи Підприємства створюються відповідно до законодавства і функціонують згідно затверджених положень.

3.4. Підприємство в межах, визначених законодавством та цим Статутом, має право отримувати кредити, позики, позички та поворотну фінансову допомогу, залучити інвестиційні кошти шляхом укладання інвестиційних договорів, здійснювати випуск/розміщення/видачу цінних паперів в установленому законодавством порядку за обов'язкової наявності письмової згоди Органу управління майном.

3.5. Підприємство може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, укладати правочини, нести відповідальність за своїми зобов'язаннями, бути учасником та стороною судового процесу в порядку, визначеному законодавством та цим Статутом.

3.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном, на яке відповідно до законодавства може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

3.7. Підприємство може за попереднім письмовим погодженням з Органом управління майном виступати засновником інших суб'єктів господарювання у межах грошових коштів, отриманих від здійснення власної фінансово-господарської діяльності. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями утворених ним юридичних осіб.

3.8. Підприємство може виступати службою замовника з реконструкції об'єкта експлуатації або будівництва нових споруд відповідно до законодавства.

3.9. Орган управління майном не несе відповідальності по зобов'язанням Підприємства.

IV. МАЙНО ТА ФІНАНСОВІ РЕСУРСИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал. Підприємство належить до державного сектору економіки, що діє на основі 100% (стовідсоткової) державної власності.

4.2. Майно Підприємства складається з основних засобів, оборотних коштів, матеріалів, устаткування та інших цінностей.

4.3. Майно Підприємства та земельні ділянки, закріплені за ним, складають цілісний майновий комплекс із завершеним виробництвом та закріпленою територією і не можуть бути відчуженими, вилученими, переданими в користування, під заставу (іпотеку) без попереднього письмового погодження з Органом управління майном.

4.4. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству, розпорядчим актам Органу управління майном та даному Статуту.

4.5. Реконструкція, будівництво та інші програми, в яких Підприємство бере участь, виконуються за окремими планами на підставі розпорядчих актів Органу управління майном, розпорядчих актів органів державної влади та законодавства.

4.6. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, в порядку, визначеному законодавством.

4.7. Майно Підприємства підлягає страхуванню у випадках та порядку, передбаченими законодавством України.

4.8. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що належить Підприємству на праві господарського відання, несе Підприємство.

4.9. Підприємство в межах, визначених законодавством та цим Статутом, має право:

4.9.1. реалізовувати майнові права, закріплені за ним, в межах законодавства;

4.9.2. отримувати кредити, позики, позички та поворотну фінансову допомогу, залучити інвестиційні кошти шляхом укладання інвестиційних договорів, здійснювати випуск/розміщення/видачу цінних паперів в установленому законодавством порядку за обов'язкової наявності письмової згоди Органу управління майном;

4.9.3. використовувати для здійснення статутної діяльності в порядку, визначеному цим Статутом, грошові кошти, майно (рухоме і нерухоме), нематеріальні цінності, в тому числі, об'єкти прав інтелектуальної власності;

4.9.4. здавати в оренду нерухоме майно, індивідуально визначене майно, а також цілісні майнові комплекси структурних одиниць за умови попереднього письмового погодження з Органом управління майном у порядку, встановленому законодавством;

4.9.5. отримувати прибуток від фінансово-господарської діяльності згідно законодавства.

4.10. Джерелами формування майна є:

4.10.1. кошти, отримані від господарської діяльності;

4.10.2. кошти з Державного бюджету України, виділені відповідно до законодавства;

4.10.3. безоплатні або благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

4.10.4. інші джерела, не заборонені законодавством.

4.11. Підприємство забезпечує розроблення і подання, у встановлені строки, на затвердження Органу управління майном річного фінансового плану.

4.12. Орган управління майном затверджує річний фінансовий план Підприємства, та здійснює контроль за його виконанням.

4.13. Розподіл прибутку Підприємства та покриття його збитків здійснюється у відповідності з законодавством.

4.14. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі відповідних правочинів відповідно до законодавства.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління поточною діяльністю Підприємства здійснюється директором Підприємства відповідно до Статуту та законодавства.

5.2. Організацію управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Органу управління майном.

5.3. Орган управління майном укладає та розриває контракт з директором Підприємства, здійснює контроль за його виконанням. В контракті визначаються строк дії контракту, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

5.4. Заступники директора Підприємства, головний бухгалтер Підприємства та керівник юридичної служби призначаються на посади та звільняються з посад директором за попереднім письмовим погодженням з Органом управління майном, що здійснюється на підставі відповідного подання директора Підприємства.

5.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються та приймаються директором Підприємства за участю трудового колективу, і уповноважених ним органів.

5.6. Директор Підприємства має такі права:

5.6.1. без довіреності виступати від імені Підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судах, у відносинах з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, юрисдикції та підпорядкування; та у відносинах з фізичними особами;

5.6.2. відкривати в установах банків поточні та інші рахунки, рахунки в органах Державної казначейської служби України, розпоряджатись наявними на них коштами, забезпечувати цільове використання бюджетних коштів;

5.6.3. розпоряджатись прибутком отриманим від здійснення фінансово-господарської діяльності в межах законодавства;

5.6.4. укладати правочини, в тому числі, але не обмежуючись, - договори, контракти, угоди;

5.6.5. отримувати кредити, позики, позички та поворотну фінансову допомогу, залучати інвестиційні кошти шляхом укладання інвестиційних договорів, здійснювати випуск/розміщення/видачу цінних паперів в установленому законодавством порядку за обов'язкової наявності письмової згоди Органу управління майном;

5.6.6. укладати колективний договір з трудовим колективом;

5.6.7. видавати накази та розпорядження по Підприємству з питань його діяльності, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками;

5.6.8. затверджувати структуру та штатний розпис Підприємства, визначати форми, умови та систему оплати праці у межах законодавства та інші документи, що стосуються господарської діяльності підприємства;

5.6.9. керувати діяльністю щодо виконання планів капітального будівництва (реконструкції) об'єктів;

5.6.10. керувати розробленням та здійсненням заходів щодо поліпшення економічних показників роботи служби замовника;

5.6.11. забезпечувати виділення, раціональний та ефективний розподіл і використання капітальних вкладень;

5.6.12. забезпечувати підвищення ефективності капітального будівництва (реконструкції) на основі зростання продуктивності праці;

5.6.13. організувати роботу щодо удосконалення форм і методів керування капітальним будівництвом (реконструкцією);

5.6.14. забезпечувати і здійснювати контроль за укладанням договорів підряду на капітальне будівництво та реконструкцію Підприємства, укладанням з проектними організаціями договорів на проектно-вишукувальні роботи;

5.6.15. розглядати й затверджувати у встановленому порядку титульні списки будівництв і об'єктів виробничого та невиробничого призначення, плани проектно-вишукувальних робіт на будівництвах і об'єктах, техніко-економічні показники з капітального будівництва;

5.6.16. призначати керівників відокремлених структурних підрозділів Підприємства, визначати їх повноваження та відповідальність.

5.6.17. попередньо погоджувати з Органом управління майном (до призначення на посаду) головних бухгалтерів/бухгалтерів відокремлених структурних підрозділів Підприємства.

5.7. Директор Підприємства зобов'язаний:

5.7.1. здійснювати керівництво Підприємством та забезпечувати його ефективну роботу;

5.7.2. забезпечувати виконання наказів та доручень Органу управління майном;

5.7.3. забезпечувати розробку фінансового плану та у встановлені строки надавати його на затвердження Органу управління майном;

5.7.4. забезпечувати суворе дотримання фінансової дисципліни у використанні майна та грошових коштів Підприємства;

5.7.5. здійснювати необхідні заходи щодо поліпшення економічних характеристик Підприємства;

5.7.6. ефективно використовувати та зберігати майно Підприємства;

5.7.7. забезпечувати належний рівень охорони праці на Підприємстві;

5.7.8. забезпечувати здійснення Підприємством сформованої маркетингової і рекламної політики, визначених напрямків та принципів зовнішньоекономічної діяльності, фінансово-економічної, цінової, інвестиційної, податкової та кредитної політики, кадрової політики, організації договірно-правової роботи, захисту відомостей, які становлять державну та комерційну таємницю, системи документообігу та збереження архівної документації;

5.7.9. в установлені законодавством строки надавати Органу управління майном звіти про виконання фінансового плану Підприємства та звіти про використання бюджетних коштів;

5.7.10. визначати час і порядок використання своєї відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з Органом управління майном;

5.7.11. забезпечувати дотримання збереження державної, комерційної таємниці та забезпечення їх належної охорони.

5.8. Фінансово-господарські, майнові, розрахункові, кредитні та інші документи підписуються директором або заступником директора Підприємства, в межах повноважень, визначених у довіреності або наказі, які мають право першого підпису, головним бухгалтером або заступником головного бухгалтера, які мають право другого підпису.

VI. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які беруть участь в його діяльності згідно законодавства про працю України.

6.2. Трудовий колектив діє через обрані ним уповноважені професійні спілки в особі виборних представників та/або загальні збори трудового колективу.

6.3. Трудовий колектив Підприємства:

6.3.1. розглядає та затверджує проект колективного договору і вирішує питання самоврядування;

6.3.2. визначає та затверджує перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;

6.3.3. бере участь у вирішенні питань соціально-економічного розвитку, матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочування винахідницької та раціоналізаторської діяльності, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

6.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом, члени якого обираються відкритим голосуванням на загальних зборах трудового колективу строком на 2 роки не менш як 2/3 голосів.

6.5. Працівники Підприємства підлягають соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, передбачених законодавством.

6.6. Розпорядчими актами директора працівникам Підприємства можуть бути встановлені додаткові (крім передбачених законодавством) трудові та соціально-побутові пільги, якщо це передбачено Колективним договором.

6.7. Колективний договір, укладений на Підприємстві, регулює виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією, а також питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку.

VII. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

7.1. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

7.2. Контроль за фінансовою та господарською діяльністю Підприємства здійснює Орган управління майном. Окремі питання контролюють державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства.

7.3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством терміну, несуть директор та головний бухгалтер Підприємства.

7.4. Підприємство зобов'язане подавати квартальну та річну фінансову звітність до Органу управління майном за встановленими формами у встановлені законодавством строки.

7.5. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством та за рішенням Органу управління майном.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться у порядку, визначеному законодавством.

8.2. Внесення змін (доповнень) до Статуту здійснюється Органом управління майном, та оформлюється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.3. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення підприємства здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації відповідно до законодавства.

9.2. У разі реорганізації Підприємства, його права і обов'язки переходять до правонаступника, якого призначає Орган управління майном.

9.3. При реорганізації або ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства, документи постійного зберігання передаються на державне збереження в архів.

9.5. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Підприємства. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з вимогами законодавства.

9.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Органу управління майном. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію в письмовій формі.

9.7. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.
