

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Кременчуцької міської
ради Кременчуцького району**

Полтавської області

від 22 грудня 2020 року

Міський голова

В. МАЛЕЦЬКИЙ



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДИТЯЧИЙ ЗАКЛАД ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ
«ЗОРЯНИЙ» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Кременчук
2020

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Зоряний» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Підприємство) є комунальним унітарним некомерційним неприбутковим підприємством, спеціально організованим, що призначене для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей, 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 дітей.

Основними видами діяльності Підприємства є:

- забезпечення дитячого оздоровлення та відпочинку, в тому числі дітей із інвалідністю;
- задоволення інтересів і духовних запитів дітей та учнівської молоді, у тому числі дітей з інвалідністю, розвитку навичок та здібностей, задоволення потреб із спортивного, туристичного, художньо-естетичного, національно-патріотичного, та інших напрямків діяльності;
- забезпечення розвитку фізичних здібностей, зміцнення здоров'я дітей, учнівської молоді, дітей із інвалідністю, їх спортивна підготовка;
- проведення навчально-тренувальних заходів, у тому числі таборувальних, військово-патріотичного напрямку;
- ведення дитячої журналістської діяльності, медіа, громадського телебачення, радіо, друкованих видань, фотодіяльності;
- організація змістовного дозвілля, оздоровлення та відпочинку громадянам усіх категорій населення, у тому числі сімейний відпочинок, відпочинок для осіб з інвалідністю, громадян похилого віку (пенсіонерів), організованих груп тощо;
- організація та проведення різних форм масових заходів, культурно-дозволевої діяльності для всіх категорій населення;
- ведення проектної діяльності;
- організація фандрейзингової діяльності;
- надання освітніх послуг, у тому числі дистанційної форми навчання;
- методичне забезпечення системи дитячого оздоровлення та відпочинку, проведення фахової курсової підготовки та атестації працівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

1.2. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Зоряний».

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунального майна Кременчуцької міської територіальної громади.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Кременчуцька міська територіальна громада, в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – Засновник).

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним представнику Засновника – Департаменту у справах сімей та дітей Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – Уповноважений орган управління).

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

1.6. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Кременчуцької міської територіальної громади – на праві оперативного управління, іншим майном – на підставі відповідних договорів.

1.7. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом управління, самостійно організовує надання послуг і реалізує їх за цінами, що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

1.8. 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.

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

1.10. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, у тому числі в іноземній валюті, круглу печатку (зокрема гербову) зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.11. Підприємство має право укладати договори, 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.

1.12. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру та встановлює чисельність працівників. Підприємство надає Уповноваженому органу управління на затвердження штатний розпис.

1.13. Держава, Засновник, Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, Засновника, Уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

1.14. Підприємство є неприбутковим, так як:

1.14.1. Утворене та зареєстроване у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

1.14.2. Підприємству заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

1.14.3. 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;

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

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

1.15. 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».

1.16. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським, Цивільним та іншими кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів оздоровлення та відпочинку дітей наказами та інструкціями Міністерства соціальної політики України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, Типовим положенням про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 № 422, відповідними рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту у справах сімей та дітей Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та цим Статутом.

1.17. Підприємство має філії «Спортивно-оздоровчий комплекс «Супутник» комунального некомерційного підприємства «Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Зоряний» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (скорочена назва: філія СОК «Супутник») та «Центр підготовки працівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку «Зоряний небосхил» комунального некомерційного підприємства «Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Зоряний» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (скорочена назва: філія ЦППДЗОВ «Зоряний небосхил»), які не є юридичними особами, не мають керівника та не є отримувачами коштів, діють на підставі Положень, затверджених директором Підприємства та погоджених директором Департаменту у справах сімей та дітей Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, що не суперечать Статуту Підприємства, та в своїй діяльності підпорядковані Підприємству.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Зоряний» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою – КНП «ДЗОВ «Зоряний».

2.2. Місцезнаходження / юридична адреса Підприємства: Україна, Полтавська область, місто Кременчук, вулиця Миколаївська, буд. 9, поштовий індекс 39600.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є реалізація прав дітей, у тому числі дітей з інвалідністю, на забезпечення їх потреб в організації оздоровлення та відпочинку, зміцнення їх здоров'я; задоволення їх потреб із спортивного, художньо-естетичного, національно-патріотичного, військово-патріотичного та інших напрямків діяльності; організація дитячої журналістської діяльності; забезпечення змістовного дозвілля, культурно-масових заходів і відпочинку громадян усіх категорій населення; методичне забезпечення системи дитячого оздоровлення та відпочинку; підготовка працівників до роботи у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку; надання освітніх послуг.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі дітей з інвалідністю: розміщення та проживання; організація харчування; організація виховної діяльності та змістовного дозвілля; послуги з організації фізкультурно-спортивних, туристичних, художньо-естетичних, національно-патріотичних, військово-патріотичних, здоров'язберігаючих, загартовуючих заходів; медичне обслуговування; психологічні послуги; інформаційні послуги;

- послуги з організації військово-патріотичних заходів: розміщення та проживання (кемпінг); організація харчування; послуги з організації фізкультурно-спортивних, туристичних, національно-патріотичних, військово-патріотичних, загартовуючих заходів; організація тренувань щодо стройового вишколу, самозахисту, ведення ближнього та дальнього боїв, основ топографії, домедичної допомоги, парашутної справи тощо; медичне обслуговування; психологічні послуги; інформаційні послуги;

- ведення дитячої журналістської діяльності: одержання, збирання, створення, використання, зберігання та поширення об'єктивної відео-, аудіо- та фото інформації, друкованих видань про життя та діяльність міста, області, України тощо; створення інформаційної хроніки, спеціальних звітів і репортажів про важливі події, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну таємницю»; проведення прямих ефірів, телетрансляцій з місця подій; організація систематичних проблемних та тематичних телепередач, фотос репортажів; створення та поширення авторських матеріалів, що не суперечать нормам суспільної моралі, законодавства України; надання інформаційних послуг, послуг з фотодіяльності;

- послуги з організації змістовного дозвілля та відпочинку громадян усіх категорій населення: розміщення та проживання (кемпінг); організація харчування; організація змістовного дозвілля; послуги з організації культурно-масової, фізкультурно-спортивної, туристичної діяльності; медичне обслуговування; інформаційні послуги;

- культурно-дозвільна діяльність: організація та проведення конкурсів, фестивалів, турнірів, інших видів заходів міського, районного, обласного, всеукраїнського, міжнародного рівнів;

- проектна діяльність: організація та проведення полікультурних, мовленнєвих, інформаційних та соціальних проєктів;

- фандрейзингова діяльність: залучення грошових та інших ресурсів (людських, матеріальних, інформаційних тощо), що є необхідними для реалізації певних соціальних проєктів Підприємства;

- освітні послуги: надання позашкільних освітніх послуг; розробка та погодження методичних рекомендацій, посібників, програм гурткової, виховної, оздоровчої діяльності та підготовки кадрів у сфері дитячого оздоровлення та відпочинку; вивчення потреб на надання практичної допомоги молодим спеціалістам дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, у тому числі в період підготовки їх до атестації; впровадження сучасних систем, технологій, інтерактивних методів організації дитячого оздоровлення та відпочинку; організація дистанційної навчальної діяльності; організація та проведення різноманітних масових освітніх заходів міського, районного, обласного, всеукраїнського, міжнародного рівнів; організація та проведення фахової курсової підготовки працівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, науково-методичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок, навчальних та розвивальних тренінгів, воркшопів тощо, здійснення взаємного стажування працівників дитячих закладів оздоровлення та відпочинку; організація та ведення освітньої діяльності, у тому числі дистанційної форми навчання;

- методична діяльність: відповідне забезпечення системи оздоровлення та відпочинку, трансформування наукових ідей у практичну діяльність дитячого оздоровлення та відпочинку, методична підтримка інноваційної діяльності в галузі дитячого оздоровлення та відпочинку, наукових пошуків та експериментальної роботи, консультування працівників з проблем сучасного розвитку дитячого оздоровлення та відпочинку, організації оздоровчо-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

3.2.1. Підприємство забезпечує збалансоване харчування відпочивальників, необхідне для їх нормального росту і розвитку, з дотриманням вимог щодо якості та безпеки продукції, визначених нормативними документами.

3.2.2. Послуги з організації виховної діяльності та дозвілля:

- організація діяльності гуртків і клубів за інтересами, творчих студій і майстерень тощо;

- організація розвивальних та інтелектуальних ігор;

- організація краєзнавчої та екологічної, туристичної роботи;

- проведення дискотек, танцювальних вечорів, концертів художньої самодіяльності;
- організація різноманітних свят;
- організація екскурсій;
- організація тематичних тренінгів;
- організація батьківських днів (в оздоровчий період);
- демонстрація художніх і науково-популярних фільмів, відеофільмів, мультфільмів, які відповідають віку відпочивальників та не суперечать нормам суспільної моралі;
- організація перегляду спектаклів театрів юного глядача, театрів для дітей та дорослих, інших творчих колективів;
- організація виступів музичних і музично-танцювальних колективів тощо.

3.2.3. Послуги з організації фізкультурно-спортивної діяльності:

- проведення занять з ранкової гігієнічної гімнастики;
- проведення змагань, занять з фізичної культури та спорту;
- організація спортивних свят;
- проведення занять із плавання у відкритих та закритих водоймах;
- проведення піших туристичних походів;
- організація та проведення навчально-тренувальних заходів військово-патріотичного напрямку.

3.2.4. Послуги з медичного обслуговування:

- формування груп здоров'я згідно з медичними довідками дітей (в оздоровчий період);
- спостереження медичними працівниками Підприємства за станом здоров'я відпочивальників;
- надання відповідними фахівцями невідкладної медичної допомоги;
- проведення консультацій та/або лекцій, бесід із питань здорового способу життя, в тому числі щодо профілактики інфекційних і неінфекційних хвороб, харчових і нехарчових отруєнь, запобігання випадкам травматизму, попередження шкідливих звичок інше;
- забезпечення консультативного прийому лікарями закріплених територіальних лікувально-профілактичних закладів та надання медичної допомоги в умовах стаціонару за місцезнаходженням Підприємства;
- проведення медичних процедур;
- проведення огляду відпочивальників на наявність корости і педикульозу;
- проведення антропометрії, оздоровчих процедур;
- організація профілактичної роботи щодо запобігання спалахам інфекційних захворювань та харчових отруєнь;
- проведення оцінки ефективності оздоровлення дітей (в оздоровчий період).

Надання відпочивальникам та працівникам Підприємства медичної допомоги на дошпитальному етапі та лікування здійснюється медичними працівниками Підприємства. Надання відпочивальникам та працівникам Підприємства невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється територіальним лікувально-профілактичним закладом, закріпленим за Підприємством.

3.2.5. Психологічні послуги:

- проведення профілактичної роботи з дітьми з метою запобігання або усунення негативних психологічних чинників, що впливають на міжособистісні стосунки та формування тимчасового дитячого колективу;
- психологічна корекція поведінки дітей шляхом проведення індивідуальної або групової роботи;
- психологічні тренінги, спрямовані на вироблення умінь і навичок соціальної адаптації до існуючих умов;
- психологічне консультування дітей із особистісних та міжособистісних питань;
- надання психологічної підтримки дітям, які зазнали стресових ситуацій унаслідок техногенних аварій, катастроф, стихійного лиха тощо.

3.2.6. Зміст та обсяги інформаційних послуг:

- інформування відпочивальників про їх права та обов'язки, правила їх перебування у Підприємстві, ознайомлення зі змістом оздоровчих, медичних освітніх програм або програм відпочинку, в яких братиме участь відпочивальник;
- інформування відпочивальників про режим роботи Підприємства, правила внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, розміщення на території Підприємства;
- надання відпочивальникам інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих, медичних програм та програм відпочинку;
- проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо оздоровчо-виховної роботи та інноваційної діяльності Підприємства.

3.2.7. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

3.2.8. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання послуг з оздоровлення та відпочинку, освітніх, медійних послуг.

3.2.9. Участь у державних, регіональних, обласних та місцевих програмах щодо організації оздоровлення та відпочинку у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі дитячого оздоровлення та відпочинку.

3.2.10. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання послуг оздоровлення та відпочинку, освітніх, медійних послуг.

3.2.11. Впровадження нових форм та методів роботи у сфері оздоровлення та відпочинку.

3.2.12. Розробка програм і проектів розвитку оздоровлення та відпочинку, культурно-дозволевої, освітньої діяльності всіх категорій населення.

3.2.13. Моніторинг виконання та фінансового забезпечення державного соціального стандарту із надання послуг із оздоровлення та відпочинку.

3.2.14. Організація та проведення з'їздів, конференцій, форумів, круглих столів, семінарів, фестивалів, воркшопів, тренінгів, змагань тощо.

3.2.15. Координація, впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів із оздоровлення та відпочинку.

3.2.16. Зовнішньоекономічна діяльність.

3.2.17. Контроль за відповідністю санітарно-гігієнічних норм та вимог пожежної безпеки споруд, будівель та інших приміщень Підприємства.

3.2.18. Створення безпечних умов перебування відпочивальників, забезпечення охорони їх життя та здоров'я, надання медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, виконання виховних програм, організація змістовного дозвілля, якісних освітніх послуг тощо.

3.2.19. Надання будь-яких платних послуг підприємствам, установам, організаціям, фізичним та юридичним особам здійснюється відповідно до законодавства.

3.2.20. Інші функції, що впливають з покладених на Підприємство завдань.

4. Порядок прийому та перебування відпочивальників до Підприємства

4.1. Порядок прийому та перебування дітей під час оздоровчого сезону визначається Законом України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», Правилами внутрішнього розпорядку Підприємства.

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Негайне відрахування дитини з 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 Правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

4.2. Порядок прийому та перебування відпочивальників у Підприємстві визначається договірними стосунками укладеними між фізичною або юридичною особою, підприємством, установою, організацією та адміністрацією Підприємства, Правилами внутрішнього розпорядку Підприємства.

4.2.1. Приймання відпочивальників до Підприємства здійснюється при документальному підтвердженні їх оплати згідно рахунку.

4.2.2. Організація змістовного дозвілля та процес відпочинку в Підприємстві здійснюється з урахуванням вподобань відпочивальників і не суперечить нормам суспільної моралі, законодавства України.

4.2.3. Негайне відрахування відпочивальників здійснюється у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог Правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

4.2.4. Обов'язковим є оформлення акту щодо наданих послуг між відпочивальниками та адміністрацією Підприємства.

5. Управління та кадрове забезпечення Підприємства

5.1. Управління Підприємством здійснює Засновник, представником якого є Уповноважений орган управління.

5.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – директор, який призначається за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

Директор Департаменту у справах сімей та дітей Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, з урахуванням рекомендацій, наданих конкурсною комісією, за погодженням профільного заступника міського голови, готує подання міському голові на укладання Контракту з кандидатом у керівники Підприємства. Після погодження міським головою подання, укладається Контракт між міським головою, з однієї сторони, та директором Підприємства, з іншої сторони. Після підписання сторонами Контракту видається наказ Департаменту у справах сімей та дітей Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області про призначення кандидата на посаду директора Підприємства.

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

5.4. Директор Підприємства безпосередньо підпорядковується керівнику Уповноваженого органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

5.5. Засновник:

5.5.1. Затверджує Статут та комплексну програму розвитку та підтримки Підприємства.

5.5.2. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс та інші документи при реорганізації або ліквідації.

5.5.3. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Кременчуцької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

5.6. Уповноважений орган управління:

5.6.1. Погоджує створення відділень та інших структурних підрозділів Підприємства.

5.6.2. Надає проект Статуту та комплексної програми розвитку та підтримки Підприємства на затвердження Засновнику, здійснює контроль за її дотриманням.

5.6.3. Затверджує фінансовий план та контролює його виконання.

5.6.4. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

5.6.5. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

5.6.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна та коштів Підприємства.

5.6.6. Затверджує штатний розпис.

5.6.7. Погоджує організаційну структуру Підприємства.

5.6.8. Готує на розгляд Засновнику пропозиції щодо реорганізації та ліквідації Підприємства, пропозиції щодо складу ліквідаційної комісії та надає на затвердження ліквідаційний баланс.

5.7. Директор Підприємства:

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

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

5.7.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання послуг з оздоровлення та відпочинку, освітніх послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів.

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

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

5.7.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками всіх підрозділів Підприємства.

5.7.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням ділової документації.

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

5.7.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, надає Уповноваженому органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

5.7.10. 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 з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

5.7.12. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

Забезпечує раціональний підбір і розстановку робочих кадрів Підприємства.

5.7.13. Призначає та звільняє заступників директора Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління та розподіляє обов'язки між ними.

5.7.14. Призначає та звільняє головного бухгалтера Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

5.7.15. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, надання першої невідкладної допомоги, створення належних умов праці.

Організовує інструктаж працівників Підприємства з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

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

5.7.17. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

5.7.18. 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, відпочивальників, учасників проєктів, всіляких заходів та працівників Підприємства;

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

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

5.7.19. Здійснює контроль за оздоровчо-виховним, освітнім процесами та процесом відпочинку, культурно-масовими, дозвіллевими заходами, всілякими видами змагань, турнірів, фестивалів, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей, відпочивальників, учасників усіх заходів.

За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства, має право укладати договори оренди майна.

5.7.20. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міською головою і директором Підприємства.

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

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

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до інших закладів оздоровлення та відпочинку й органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

6.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Співпрацювати з іншими закладами оздоровлення та відпочинку, дитячими закладами санаторного типу, дитячими центрами тощо.

6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших дитячих закладів оздоровлення та відпочинку на їх запит.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України за погодженням із Уповноваженим органом управління.

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

6.2. Підприємство:

6.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї діяльності.

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

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

6.2.4. Здійснює придбання матеріальних ресурсів та послуг у підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

6.3. Підприємство зобов'язане:

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

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі дитячого оздоровлення та відпочинку, організації змістовного дозвілля громадянам усіх категорій населення, надання освітніх і медійних послуг, організації культурно-масових заходів, у тому числі змагань, турнірів, фестивалів інше.

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

6.3.4. У ході діяльності Підприємства 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, їх страхування від нещасного випадку.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів, з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікаційного рівня працівників.

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.4. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори ради трудового колективу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники ради трудового колективу представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

6.5. 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.

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

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

6.8. Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

6.9. Відповідні працівники Підприємства мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення процесів оздоровлення, відпочинку та дозвілля, навчально-виховного процесу;

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

- участь у заходах, пов'язаних із організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку, різноманітних культурно-масових заходах;

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

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

– участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.10. Працівники Підприємства зобов'язані:

– педагогічні та медичні – перед початком сезонної роботи на Підприємстві пройти спеціальну фахову підготовку;

– 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.

6.11. 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.

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

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

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

6.14. В оздоровчий сезон діти під час перебування у Підприємстві мають право на:

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

- кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;

- самостійне обирання видів діяльності, дозвілля, участі у виховних, оздоровчих та відпочинкових програмах;

- здобуття, у передбачених законодавством випадках, освіти згідно з державними стандартами освіти;

- отримання зазначених в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку, зокрема платних;

- раціональне харчування;

- звернення до адміністрації Підприємства для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих та відпочинкових програм;

- вжиття дієвих заходів, переведення дитини до іншого загону або заміни вихователя, у разі виникнення конфліктної ситуації.

6.15. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

- ознайомитися із Статутом Підприємства, правилами перебування дитини у Підприємстві, змістом виховних, оздоровчих, спортивних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина;

- захищати права та законні інтереси дитини;

- звертатися до адміністрації Підприємства, його Засновника, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи Підприємства.

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

- забезпечити дитину на час перебування у 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 в 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 таким Підприємством, на супроводженні дитини до місця постійного проживання.

6.17. У Підприємстві з метою покращення організації відпочинку дітей може бути утворений орган дитячого співрядування, який надає свої пропозиції щодо організації дозвілля дітей та може створювати свої засоби масової інформації (друковані видання, радіотрансляції, телевізійні та інтернет-канали, тощо).

6.18. Усі відпочивальники під час перебування у Підприємстві зобов'язані виконувати його Правила внутрішнього розпорядку. У випадку порушення зобов'язання, що визначені укладеним договором, відпочивальники несуть відповідальність, визначену цим договором та/або законодавством України.

7. Майно, фінансування та статутний капітал

7.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється з 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 самотійному балансі Підприємства.

7.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним та фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

7.3. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

7.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

7.4.1. Бюджетні кошти.

7.4.2. Комунальне майно передане Підприємству.

7.4.3. Власні надходження Підприємства:

7.4.3.1. Кошти від здачі в оренду зі згоди Засновника майна, закріпленого на праві оперативного управління.

7.4.3.2. Кошти та інше майно, одержане від реалізації послуг оздоровлення та відпочинку, освітніх послуг.

7.4.3.3. Кошти від господарської та/або виробничої діяльності.

7.4.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

7.4.4. Цільові кошти.

7.4.5. Кошти банків.

7.4.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

7.4.7. 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, міста, програм розвитку медичної галузі.

7.4.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.4.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

7.7. Підприємство за згодою Засновника має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам, відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

7.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

Керівництво Підприємства несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

7.10. Підприємство має право:

7.10.1. За погодженням з Уповноваженим органом управління реалізовувати застаріле обладнання, приладдя, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

7.10.2. Передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами.

7.11. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок бюджетних коштів, а також інших джерел не заборонених законодавством України.

7.12. Структуру Підприємства погоджує Уповноважений орган управління за поданням директора Підприємства. Штатний розпис, кошторис та фінансовий план затверджує Уповноважений орган управління за поданням директора Підприємства.

7.13. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів.

7.14. Статутний капітал Підприємства, який сформовано за рахунок залишкової балансової вартості основних засобів та нематеріальних активів, що передаються за передавальним актом на баланс підприємства становить 17 053 251, 37 гривень (сімнадцять мільйонів п'ятдесят три тисячі двісті п'ятдесят одна гривня 37 копійок).

8. Міжнародне співробітництво Підприємства

8.1. Підприємство за наявності відповідної матеріально-технічної та методичної бази може брати участь у міжнародних заходах щодо оздоровлення відпочинку, навчально-виховних, культурно-масових, дозвілевих заходах творчих та спортивних змаганнях дітей та молоді.

8.2. Підприємство за згодою Уповноваженого органу управління може укладати договори з іноземними юридичними і фізичними особами стосовно надання послуг з оздоровлення, відпочинку, організації та проведення освітньої діяльності, культурно-масових, дозвілевих заходів, творчих та спортивних змагань дітям іноземних держав.

8.3. Кошти, що надходять від надання послуг з оздоровлення та відпочинку, організації та проведення освітньої діяльності, культурно-масових, дозвілевих заходів, творчих та спортивних змагань дітям іноземних держав використовуються згідно із законодавством.

9. Реорганізація або ліквідація

9.1. Майно Підприємства може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду або зараховуються до доходу бюджету.

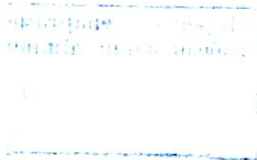
9.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Підприємства переходять до правонаступників відповідно до законодавства.

9.4. Зміни та доповнення вносяться до Статуту відповідно до законодавства.

**Директор комунального
некомерційного підприємства
«Дитячий заклад
оздоровлення та відпочинку
«Зоряний» Кременчуцької
міської ради Кременчуцького
району Полтавської області**



Г. УГНІЧ



Прошито,
пронумеровано та
скріплено печаткою

20



Карпенко
аркушів

Директор департаменту
забезпечення діяльності ради
Н. В. Карпенко Н. В. Карпенко
23.12 2020 р.