Затверджено:

Загальними зборами Затверджено: Погоджено:

Трудового колективу Рішенням Начальник відділу

Протокол № 7 Сєвєродонецької молоді та спорту

від 20.09.2016 р. міської ради Сєвєродонецької міської ради

Голова загальних № 911 від 24.11.2016 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.О.Кузьменко

зборів \_\_\_\_\_\_\_С.М. Загорулько Секретар ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.

\_\_\_\_\_\_\_ І.М. Бутков

**С Т А Т У Т**

**Льодового Палацу спорту**

**відділу молоді та спорту**

**Сєвєродонецької міської ради**

**( нова редакція)**

**м. Сєвєродонецьк**

**2016**

**1. Загальна частина**

* 1. Льодовий Палац спорту, який зареєстрований рішенням Сєвєродонецької міської ради № 2465 від 04.11.2005 року, є закладом, що здійснює проведення тренувальних занять з різних видів спорту, культурно-масову роботу серед населення міста, проведення спортивних змагань та свят, інших видовищно-розважальних заходів та послуг, створює необхідні умови для фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення населення, набуття навичок здорового способу життя, змістовного відпочинку і дозвілля.
  2. Льодовий Палац спорту у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту, МОН, рішеннями Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету, наказами відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради, власним Статутом.
  3. Мова у Льодовому Палаці спорту визначається Конституцією України і відповідними законами України.

**2. Організаційно-правові засади діяльності Льодового Палацу спорту**

* 1. Льодовий Палац спорту є неприбутковим бюджетним закладом, який знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Сєвєродонецька Луганської області та здійснює некомерційну господарську діяльність.

* 1. Заклад входить до сфери управління Засновника. Вищій орган управління та Засновник (власник)Льодового Палацу спорту - Сєвєродонецька міська рада, уповноважений орган з управління закладу – відділ молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради.
  2. Льодовий Палац спорту є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником підзвітна та підконтрольна Сєвєродонецькій міській раді та відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів та здійснює організаційно-методичне керівництво та координацію роботи закладу.
  3. Льодовий Палац спорту має печатки та штампи зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, фірмовий бланк та власну атрибутику.

2.5.Предметом діяльності Льодового Палацу спорту згідно Класифікатору видів економічної діяльності (КВЕД) є:

84.12. «Регулювання у сферах охорони здоров’я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов’язкового соціального страхування»

85.51. «Освіта у сфері спорту та відпочинку»

-2-

93.11 «Функціювання спортивних споруд»

* 1. «Інша діяльність у сфері спорту»
  2. Юридична адреса Льодового Палацу спорту:

вул. Маяковського, будинок 28

м. Сєвєродонецьк

Луганська область

93400

* 1. Льодовий Палац спорту у своїй діяльності надає платні послуги з наступних видів спорту: художня гімнастика, футбол, волейбол, загальна фізична підготовка.
  2. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням засновника Льодового Палацу спорту, погодженим із структурним підрозділом з фізичної культури і спорту місцевого органу виконавчої влади - відділом молоді та спорту Сєвєродонецької міської влади.

2.9. Льодовий Палац спорту має тренерів-викладачів, які працюють за трудовими угодами, а також власну або орендовану матеріально-технічну базу, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

1. **Організація діяльності Льодового Палацу спорту**

3.1. Основними видами діяльності Льодового Палацу спорту є: організація та проведення спортивних, культурно-масових, видовищно-розважальних заходів, виставок, ярмарок, конгресів, форумів, комерційних послуг та інше.

3.2. Бюджетний рік у Льодовому Палаці спорту починається з 1 січня.

3.3. Тривалість тренування в Льодовому Палаці спорту становить 45 хвилин.

3.4. Режим щоденної роботи Льодового Палацу спорту визначається розкладом занять, що затверджується на рік директором Льодового Палацу спорту, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією Льодового Палацу спорту та профспілковим комітетом, а у разі відсутності профспілкового комітету - представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

Адміністрація Льодового Палацу спорту створює для спортсменів, тренерів-викладачів та інших працівників безпечні умови для тренувальної, спортивної та іншої роботи.

3.5. До абонементних груп Льодового Палацу спорту приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування до абонементної групи здійснюється на підставі заяви особи, медичної довідки про стан здоров’я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з

медичного закладу.

3.6. Льодовий Палац спорту має право сприяти проведенню матчевих зустрічей, турнірів та інші змагань.

3.9. Організація медичного супроводження у разі проведення змагань та заходів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**4. Учасники тренувальної та спортивної роботи**

4.1. Учасниками фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів є мешканці міста та фахівці зі спорту.

-3-

4.2. Відвідувачі абонементних груп мають право на:

- вибір виду спорту наявного у Льодовому Палаці спорту

- проходження тренувань під керівництвом тренера-викладача або відповідальної особи;

- користування матеріально-технічною, спортивною базою Льодового Палацу спорту;

4.3. Відвідувачі абонементних груп зобов'язані:

- додержуватися норм морально-етичної поведінки, установленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;

- берегти комунальне, громадське і особисте майно.

4.4. Тренером-викладачем у Льодовому Палаці спорту може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «спеціаліст» чи "магістр".

4.5. Тренери-викладачі мають право на:

- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.6. Тренери-викладачі, які залучені до тренувальної та спортивної роботи у Льодовому Палаці спорту, зобов’язані:

- проводити фізкультурно-оздоровчі заняття у Льодовому Палаці спорту;

- формувати у осіб, які займаються, стійку мотиваційну зацікавленість до занять;

- сприяння розвитку у тих, що займаються специфічних фізичних якостей, формуванню культури рухів.

- забезпечувати страховку під час виконання вправ із довільним навантаженням;

- здійснювати перевірку придатності до роботи спортивного обладнання;

- підготувати інвентар та спортивне обладнання до проведення занять;

- проводити з займаючимися інструктажі з охорони праці та техніки безпеки при заняттях на тренажерах, з реєстрацією їх у журналі;

- здійснювати контроль за додержанням спортсменами норм морально-етичної поведінки;

- додержуватись етики, поважати гідність спортсменів, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- берегти здоров'я спортсменів, не допускати до тренувальної та спортивної роботи спортсменів, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;

- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

- додержуватися вимог статуту Льодового Палацу спорту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва Льодового Палацу спорту;

- додержуватися норм санітарно-гігієнічного законодавства під час проведення тренувальних занять і спортивної роботи.

4.7. Заняття проводяться відповідно до розкладу, затвердженого директором Льодового Палацу спорту.

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов трудової угоди, згідно чинного законодавства.

1. **Керівництво Льодового Палацу спорту**

5.1. Безпосереднє керівництво Льодовим Палацом спорту здійснює директор. На посаду директора Льодового Палацу спорту призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «спеціаліст» або «магістр» та стаж роботи за фахом не менш як три роки.

-4-

Директор Льодового Палацу спорту та його заступник призначаються на посаду та звільняються з посади начальником відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради відповідно до законодавства.

5.2. Директор Льодового Палацу спорту:

- здійснює загальне керівництво Льодовим Палацом спорту, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює роботу, несе відповідальність перед засновником за її результати;

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис Льодового Палацу спорту та подає на затвердження керівнику відповідної установи (організації) вищого рівня, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- представляє Льодовий Палац спорту на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Льодового Палацу спорту, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників відповідно до законодавства;

- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Льодового Палацу спорту, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- несе відповідальність за виконання покладених на Льодовий Палац спорту завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння Льодовим Палацом спорту.

5.3. Заступник директора Льодового Палацу спорту з адміністративно-господарської роботи повинен мати освіту за ступенем «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст» або «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.

Посада заступника директора Льодового Палацу спорту з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

5.4. Заступник директора Льодового Палацу спорту з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень Льодового Палацу спорту, утримання їх у належному стані;

- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю.

- спрямовує і координує роботу підпорядкованого йому обслуговуючого персоналу Льодового Палацу спорту.

- забезпечує дотримання вимог охорони праці у Льодовому Палаці спорту.

- організовує дотримання норм пожежної безпеки забудов і споруд, слідкує за справністю засобів пожежогасіння.

-5-

- організовує навчання, проводить інструктажі на робочому місці (вступний і періодичний) обслуговуючого персоналу.

5.5. Органом громадського самоврядування Льодового Палацу спорту є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь всі працівники Льодового Палацу спорту. Загальні збори колективу Льодового Палацу спорту скликаються не рідше одного разу на рік.

1. **Фінансово – господарська діяльність та матеріально-технічна база Льодового Палацу спорту**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Льодового Палацу спорту провадиться відповідно до чинного законодавства України та Cтатуту.

6.2. Фінансування Льодового Палацу спорту здійснюється за рахунок бюджетних коштів: Сєвєродонецької міської ради, додаткових джерел фінансування не заборонених законодавством.

6.3. Додатковими джерелами формування коштів Льодового Палацу спорту є:

- кошти, отримані від надання платних послуг згідно «Переліку платних послуг, які надаються закладами фізичної культури і спорту, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» який затверджується відповідно до чинного законодавства;

- експлуатація споруд, призначених для проведення спортивних заходів.

– організація та проведення спортивних заходів під відкритим небом або в закритому приміщенні для професіоналів та любителів і т. д. Надання послуг пов’язаних зі спортом.

– прокат спортивного інвентарю.

– діяльність з управління концертними, театральними та іншими залами для глядачів та організації гастролей: установлення декорацій, освітлення та іншого обладнання; експлуатацію концертних, театральних та інших залів для глядачів та обладнання, діяльність агентств з розповсюдження квитків.

- здача в оренду приміщень та споруд з укладанням угод організаціям, установам та підприємцям для проведення: спортивних, культурно-масових, видовищно-розважальних заходів, виставок, ярмарок, конгресів, форумів, комерційних послуг та інше.

- благодійні внески, гранти та дарунки отримані від підприємств, установ, організацій, а також окремих громадян;

- інші надходження.

6.4. Льодовий Палац спорту у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

- модернізувати власну матеріально-технічну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

-6-

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована споруда Льодового Палацу спорту;

- надавати в установленому порядку платні послуги;

- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і Статуту Льодового Палацу спорту.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Льодового Палацу спорту здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради згідно Договору між відділом молоді та спорту та Льодовим Палацом спорту на основі затвердженого кошторису доходів і видатків по загальному та спеціальному фонду та не переслідує мети отримання прибутків.

6.6. Майно, закріплене за закладом, належить йому на праві оперативного управління. Облік майна здійснюється централізованою бухгалтерією відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради.

6.7. Матеріально-технічна база Льодового Палацу спорту включає адміністративні приміщення, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв’язку, оргтехніку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

6.8. Списання, надання в оренду, продаж, передача майна, що закріплене за Льодовим Палацом спорту, здійснюється за погодженням з органом, уповноваженим Сєвєродонецькою міською радою управляти комунальною власністю - Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради та відділом молоді та спорту відповідно до чинного законодавства.

6.9. Кошти Льодового Палацу спорту, які фінансуються з бюджету, та отримані від здійснення діяльності, передбаченої статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.10.Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини, у тому числі отриманих із додаткових джерел, серед працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), власників (засновників), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.11.Доходи (прибутки) неприбуткової організації Льодового Палацу спорту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Льодового Палацу спорту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

6.12. Кошти, що надаються на утримання Льодового Палацу спорту, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних затрат по здійсненню видів діяльності, формування фонду заробітної плати в розмірі , не нижчому ніж встановлено законодавством, відрахування на обов'язкові податки та платежі, створення і зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі.

6.13.Надання платних послуг, передача в оренду приміщень, обладнання, техніки, здійснюється за тарифами затвердженими Сєвєродонецькою міською радою чи її виконавчим комітетом.

6.14.Контроль за фінансово-господарською діяльністю Льодового Палацу спорту здійснюється відділом молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради та іншими органами у встановленому законом порядку.

6.15. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Льодовому Палаці спорту здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

-7-

**7. Діяльність Льодового Палацу спорту у рамках міжнародного співробітництва**

7.1.За наявності відповідних умов Льодовий Палац спорту може здійснювати прийом іноземних делегацій.

1. **Документація Льодового Палацу спорту, порядок обліку та звітності**

**8**.1. Перелік документів, які повинен мати Льодовий Палац спорту, порядок обліку та звітності затверджуються Мінмолодьспортом, засновником – Сєвєродонецькою міською радою або уповноваженим органом.

**9. Контроль за діяльністю Льодового Палацу спорту**

* 1. Льодовий Палац спорту безпосередньо підпорядкований, підзвітний відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради.
  2. Контроль за діяльністю Льодового Палацу спорту по забезпеченню належного рівня роботи здійснюється директором Льодового Палацу спорту, який звітує відділу молоді та спорту.

**10. Бази персональних даних Льодового Палацу спорту**

10.1. Льодовий Палац спорту є володільцем бази персональних даних:   
 - «Працівники» - документація з персоналу Льодового Палацу спорту у формі картотеки та на електронному носії «Мій електронний документ»,

10.2. Метою обробки персональних даних «Працівники» у системі обліку Льодового Палацу спорту є зберігання та обслуговування облікових даних персоналу, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Метою обробки персональних даних у документації з персоналу Льодового Палацу спорту є забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом відповідно до Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про зайнятість населення».  
10.3. Всі працівники Льодового Палацу спорту мають право на захист персональних даних

відповідно Закону України «Про захист персональних даних» та Положення про обробку і захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є Льодовий Палац спорту.

1. **Припинення діяльності Льодового Палацу спорту**

11.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) чи ліквідації.

11.2. Діяльність закладу припиняється за рішенням міської ради та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

11.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною органом, який прийняв рішення про її ліквідацію.

-8-

11.4. Ліквідаційна комісія, що проводить ліквідацію, оцінює майно, що має заклад і складає ліквідаційний баланс і надає його міській раді для затвердження. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять усі повноваження з управління закладом.

11.5. При ліквідації закладу, документація з особистого складу працівників здається в міський архів.

11.6. Реорганізація або ліквідація вважається завершеною, а заклад таким, що припинився, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

11.7. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, передається іншій або іншим неприбутковим установам відповідного виду чи зараховується в доход бюджету згідно з чинним законодавством.

1. **Прикінцеві положення**
   1. Зміни і доповнення до Статуту Льодового Палацу спорту затверджуються рішенням Сєвєродонецької міської ради та реєструється відповідно до чинного законодавства.

-9-