

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства енергетики України

12.08.2020 № 503

В. о. Міністра енергетики України



Ольга БУСЛАВЕЦЬ

СТАТУТ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УПРАВЛІННЯ ВІДОМЧОЇ ВОЄНІЗОВАНОЇ ОХОРОНИ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 02072239

м. Київ
2020 р.

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УПРАВЛІННЯ ВІДОМЧОЇ ВОЄНІЗОВАНОЇ ОХОРОНИ» (далі - Підприємство) засноване на державній власності відповідно до статті 48 Закону України «Про нафту і газ» на підставі наказу Міністерства палива та енергетики України № 54 від 22.12.1997 року та належить до сфери управління Міністерства енергетики України (далі - Уповноважений орган управління), перейменованого відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.05.2020 № 425 «Деякі питання оптимізації системи центральних органів виконавчої влади».

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1. Повне українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УПРАВЛІННЯ ВІДОМЧОЇ ВОЄНІЗОВАНОЇ ОХОРОНИ».

1.2.2. Скорочене українською мовою: ДП «УПРАВЛІННЯ ВОХОР».

1.2.3. Повне англійською мовою: STATE ENTERPRISE «MANAGING DEPARTMENTAL MILITARIZED SECURITY».

1.2.4. Скорочене англійською мовою: SE «MDMS».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: 04080, Україна, м. Київ, вул. Кирилівська, 85.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство утворено з метою: охорони особливо важливих об'єктів паливно-енергетичного комплексу (далі – ПЕК), які належать до сфери управління Міністерства енергетики України, та господарських товариств, щодо яких Міністерство енергетики України здійснює управління корпоративними правами держави, та виконує функції відомчої воєнізованої охорони. Підприємство здійснює охорону інших об'єктів паливно-енергетичного комплексу незалежно від форм власності, контроль за виконанням заходів з охорони, антитерористичного та проти диверсійного захисту цих об'єктів.

Підприємством передбачається отримання прибутку, що досягається шляхом:

забезпечення виконання договірних зобов'язань із надання послуг з забезпечення безпеки (послуги з охорони);

забезпечення охорони об'єктів інших суб'єктів господарювання на підставі ліцензії на надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності;

підвищення конкурентоспроможності послуг на ринку охоронних послуг;

Підприємство є спеціалізованим охоронним підприємством Міністерства енергетики України.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Здійснення функцій та завдань відомчої воєнізованої охорони паливно-енергетичного комплексу.

2.2.2. Організація охорони об'єктів паливно-енергетичного комплексу, підвищення її ефективності та надійності.

2.2.3. Впровадження науково-технічних досягнень в систему охорони об'єктів.

2.2.4. Забезпечення охорони об'єктів інших суб'єктів господарювання на підставі ліцензії на надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності.

2.2.5. Розробка нових організаційних структур підрозділів охорони у зв'язку реструктуризацією галузі та впровадження нових засобів господарювання.

2.2.6. Забезпечення підрозділів відомчої воєнізованої охорони вогнепальною зброєю, спеціальним одягом, бойовими припасами, спеціальними засобами самооборони.

2.2.7. Вирішення питань взаємодії підрозділів відомчої воєнізованої охорони з органами СБУ, НПУ, МВС та іншими міністерствами і відомствами стосовно охорони об'єктів.

2.2.8. Супровід матеріальних цінностей та грошових коштів в установленому порядку.

2.2.9. Надання послуг з оформлення та реєстрації документів на право володіння, зберігання, носіння вогнепальної та іншої зброї, спеціальних засобів самооборони.

2.2.10. Надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, охорона фізичних осіб.

2.2.11. Надання послуг, виконання робіт з придбання, монтажу, ремонту та обслуговування охоронної, пожежної сигналізації, засобів вимірювання та контролю, систем відеоспостереження, а також всі види пусконаладжувальних робіт у цій сфері.

2.2.12. Здійснення інженерно-технічного обслуговування та ремонту інженерно-технічних засобів охорони та інженерно-технічних комплексів охорони.

2.2.13. Консультаційні послуги.

2.2.14. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за заявками підприємств, установ, організацій, видавнича діяльність.

2.2.15. Проведення та комплексне оформлення конференцій, симпозіумів, експозицій, виставок, аукціонів, ярмарок тощо.

2.2.16. Організація збуту продукції (робіт, послуг).

2.2.17. Надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації за професією 5169 «Охоронник», «Охоронець» та іншими професіями (за наявності ліцензії на освітню діяльність), у тому числі створення учбово-тренувальних центрів для навчання та підвищення кваліфікації для працівників підприємства.

2.2.18. Управління електронними системами безпеки, такими як охоронні або протипожежні, у випадку, коли діяльність направлена на дистанційне спостереження за цими системами.

2.2.19. Технічні випробування та дослідження.

2.2.20. Розвиток виробничо-господарського комплексу Підприємства, підвищення продуктивності праці та ефективності надання послуг, максимальне використання внутрішніх резервів, інтенсифікація виробничих процесів.

2.2.21. Впровадження нових засобів запобігання виробничого травматизму та аварій.

2.2.22. Організація правової роботи, взаємодія із судовими, правоохоронними та іншими органами з питань, що стосуються інтересів Підприємства.

2.2.23. Зовнішньоекономічна діяльність.

2.2.24. Науково-технічна діяльність.

2.2.25. Інвестиційна діяльність.

2.2.26. Моніторинг та оброблення даних.

2.2.27. Консультація з питань безпеки.

2.2.28. Комплексне обслуговування об'єктів.

2.2.29. Надання комплексу допоміжних послуг на території клієнта.

2.2.30. Внутрішнє та зовнішнє прибирання будівель усіх типів.

2.2.31. Здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

2.3. Основними завданнями Підприємства є: здійснення функцій та завдань відомчої воєнізованої охорони паливно-енергетичного комплексу; виконання договірних зобов'язань із надання послуг із забезпечення безпеки.

2.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу або ліцензії, здійснюються Підприємством, за умови отримання спеціального дозволу, ліцензії. Інші види діяльності можуть здійснюватися Підприємством, якщо вони не суперечать меті його діяльності.

2.5. Здійснюючи всі види діяльності Підприємство забезпечує дотримання законодавства України про надра та про охорону навколишнього природного середовища.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління шляхом викладення його у новій редакції та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

3.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

3.7. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

3.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

3.9. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

4.5. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством, за рішенням Уповноваженого органу управління.

4.7. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних засобів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за рішенням Уповноваженого органу управління в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

4.8. Кошти, одержані в результаті відчуження, списання майна, що належить до основних засобів Підприємства, є державною власністю і використовуються відповідно до чинного законодавства, а також затвердженого фінансового плану.

4.9. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

4.10. Підприємство має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення, а також їх окремі частини) за погодженням з Уповноваженим органом управління, а також інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності) в установленому законодавством порядку.

4.11. Списання майна з балансу Підприємства, а також прискорена амортизація основних засобів Підприємства здійснюються відповідно до вимог законодавства.

4.12. Передача в заставу майна, що належить до основних засобів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.13. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

4.14. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

5. Розмір і порядок формування статутного капіталу та створення спеціальних (цільових) фондів

5.1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

5.2. Статутний капітал Підприємства формується Уповноваженим органом управління з державного нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

5.3. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

5.4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 91 442 (дев'яносто одну тисячу чотириста сорок дві) гривні.

5.7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної фінансової звітності Підприємства.

5.8. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.9. Підприємство утворює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

5.10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних засобів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості.

5.11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

5.12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

5.13. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

5.14. Використання фондів здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими державними цінами;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів;

виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

вести бухгалтерський, оперативний облік і складати фінансову, статистичну та податкову звітність згідно із законодавством;

складати і виконувати, затверджений у встановленому законодавством порядку Уповноваженим органом управління, фінансовий план;

додержуватися фінансової дисципліни;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

відповідно до державних завдань, програм, замовлень, договорів (контрактів) в установленому законодавством порядку виконувати завдання з питань фізичного захисту, охорони вразливих у терористичному відношенні об'єктів, що розкривають їх диверсійну стійкість, заходів з цивільного захисту в особливий період, опрацьовувати документи, що становлять державну таємницю, та іншу інформацію з обмеженим доступом, забезпечувати її захист (статті 2.3.1, 2.4.1 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12.08.2005 № 440 та зареєстрованого в Мін'юсті 17.08.2005 № 902/11182);

надавати Уповноваженому органу управління фінансову (річну, проміжну) звітність, звіти про виконання фінансового плану відповідно до чинного законодавства у визначені ним терміни, а також інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства;

відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити роботу з питань запобігання та виявлення корупції та інформування

Уповноваженого органу управління щодо роботи з питань запобігання корупції, врегулювання конфлікту інтересів та господарських операцій;

забезпечити регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

за погодженням з Уповноваженим органом управління, у порядку визначеному статтею 62 Закону України «Про запобігання корупції», затверджувати Антикорупційну програму;

забезпечити постійний відкритий доступ працівників Підприємства до тексту Антикорупційної програми.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом України «Про публічні закупівлі».

6.4. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена чи зупинена (тимчасово), або припинена відповідно до законодавства.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Управління Підприємством здійснюється його керівником, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

7.3.1. Уповноважений орган управління Підприємства має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень керівника та розірвання з ним трудових відносин, а також трудового контракту. Таке рішення Уповноважений орган управління Підприємства має право прийняти незалежно від строку перебування керівника на посаді. Керівник може бути відсторонений Уповноваженим органом управління відповідно до чинного законодавства.

7.3.2. Повноваження особи, яка була призначена на посаду керівника, припиняються в момент прийняття Уповноваженим органом управління Підприємства рішення про припинення повноважень керівника, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Уповноваженого органу управління Підприємства. Наслідком прийняття Уповноваженим органом управління Підприємства рішення про припинення повноважень керівника є розірвання з ним трудового договору (контракту) та припинення трудових відносин із Підприємством.

7.3.3. Повноваження особи, призначеної на посаду керівника припиняються достроково у разі:

- (1) Складання повноважень за особистою заявою особи, призначеної на посаду керівника, за умови письмового повідомлення про це Уповноваженому органу управління Підприємства не менш ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів.
- (2) Неможливості виконання особою обов'язків та здійснення повноважень керівника за станом здоров'я.

- (3) В разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень керівника.
- (4) Визнання недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, оголошеною померлою особи, яка була призначена на посаду керівника.
- (5) На підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) Уповноваженого органу управління із особою, призначеною на посаду керівника.

7.4. З керівником Підприємства Уповноваженим органом управління укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

7.5. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.6. Керівник Підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і фінансової, статистичної та податкової звітності.

Керівник підприємства несе відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання фінансової звітності.

Керівник підприємства несе відповідальність за не оприлюднення інформації, оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації, несвоєчасне оприлюднення інформації щодо використання публічних коштів, відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

Також, керівник Підприємства несе персональну відповідальність за організацію дотримання Підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції» та реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи.

7.7. Заступники керівника Підприємства, головний бухгалтер, керівник уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи) та керівник юридичної служби Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7.8. Керівник Підприємства:
несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

формує адміністрацію Підприємства;
 видає в межах своєї компетенції накази та доручення;
 організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру Підприємства;

затверджує штатний розпис Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою та колективним договором;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

за погодженням з Уповноваженим органом управління застосовує дисциплінарні стягнення до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (особи, відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми) Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту (трудового договору);

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

7.9. Керівник підприємства, головний бухгалтер, а також працівники Підприємства, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції є посадовими особами Підприємства.

7.10. У разі відсутності керівника Підприємства (відпустки, закордонного відрядження, тимчасової непрацездатності тощо), його обов'язки виконує один із заступників керівника або інша посадова особа із числа керівного складу Підприємства, призначена наказом керівника виключно після погодження з Уповноваженим органом управління, або інша особа, призначена рішенням Уповноваженого органу управління.

7.11. Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу –уповноваженому ним органу.

8. Уповноважений орган управління

Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства; призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства, укладає і розриває з керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

за поданням керівника Підприємства погоджує призначення та звільнення заступників керівника Підприємства, головного бухгалтера, керівника уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи) та керівника юридичної служби Підприємства;

у разі тимчасової відсутності керівника Підприємства, у тому числі на час перебування його у відпустці або у разі тимчасової непрацездатності, має право на цей час призначати виконуючого обов'язки керівника Підприємства;

затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

затверджує фінансові та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

проводить моніторинг фінансово-господарської діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;

погоджує укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;

у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення аудиту фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

забезпечує контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

приймає фінансову звітність (річну, проміжну) для її зведення;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

приймає рішення про надання згоди на відчуження, передачу та списання майна Підприємства, погоджує передачу в оренду нерухомого майна Підприємства;

погоджує Антикорупційну програму Підприємства;

в межах визначених законодавством здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві;

погоджує структуру Підприємства;

приймає рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності Підприємства, відповідно до чинного законодавства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

9. Господарська діяльність Підприємства

9.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план.

9.2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

Прибуток Підприємства визначається відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють бухгалтерський та податковий облік в Україні.

9.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

9.4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які направляються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

9.5. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

9.6. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

9.10. Для забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку Підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи, уповноважені трудовим колективом на представництво інтересів працівників.

10.3. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.4. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

11. Припинення діяльності Підприємства

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законом.

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю, Галузевої угоди та колективного договору.

11.5. Підприємство вважається 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.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 14 (чотирнадцять) аркушів
Костіна І.Ю. головний спеціаліст
відділу оргструктур та реформування
власності Департаменту корпоративних
та майнових відносин

