ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства розвитку громад
та територій України

02 лютого 2022 року № 25

Міністр_____Олексій ЧЕРНИШОВ

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДЕРЖАВНА ЕКСПЕРТНА ОРГАНІЗАЦІЯ – ЦЕНТРАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ БУДІВЕЛЬНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ»

ідентифікаційний код 35691621

(нова редакція)

Київ 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДЕРЖАВНА ЕКСПЕРТНА ОРГАНІЗАЦІЯ – ЦЕНТРАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ БУДІВЕЛЬНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ» (далі – Підприємство) засновано на державній формі власності згідно із наказом Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 12 грудня 2007 року № 358 «Про утворення Державного підприємства «Спеціалізована державна експертна організація – Центральна служба Української державної будівельної експертизи».

1.2 Згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2011 року № 1114-р «Питання управління Міністерством розвитку громад та територій України об'єктами державної власності» (із змінами) Підприємство віднесено до сфери управління Міністерства розвитку громад та територій України (далі – Уповноважений орган управління), яке здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Положення про Міністерство розвитку громад та територій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2014 року № 197 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 850), інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.3 У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

1.4 На Підприємстві впроваджено систему управління якістю, яка відповідає вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT), що підтверджено сертифікатом на систему управління якістю.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1 Підприємство має повну назву:

- *українською мовою:* ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДЕРЖАВНА ЕКСПЕРТНА ОРГАНІЗАЦІЯ - ЦЕНТРАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ БУДІВЕЛЬНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ»;

- *англійською мовою:* STATE ENTERPRISE «SPECIALIZED STATE EXPERT ORGANIZATION-CENTRAL SERVICE OF THE UKRAINIAN STATE BUILDING EXPERTISE».

2.2 Скорочена назва Підприємства:

- *українською мовою:* ДП «УКРДЕРЖБУДЕКСПЕРТИЗА»;

- *англійською мовою:* SE «UKRDERZHBUDEXPERTYZA».

2.3 Місцезнаходження Підприємства: Україна, 01133, місто Київ, бульвар Лесі Українки, буд. 26 (Lesi Ukrainky boulevard, 26, Kyiv, 01133, Ukraine).

Телефон (telephone): +38(044) 281-60-57. Факс (fax): +38(044) 285-23-70.

Сайт: ukrbudex.org.ua, електронна поштова скринька (e-mail): centr@ukrbudex.org.ua.

3. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Метою і основними напрямами діяльності Підприємства є:

проведення експертизи проектів будівництва та визначення якості проектних рішень шляхом виявлення відхилень від вимог до міцності, надійності та довговічності будинків і споруд, їх експлуатаційної безпеки та інженерного забезпечення, у тому числі вимог з питань створення умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, санітарного і епідеміологічного благополуччя населення, охорони праці, екології, пожежної і техногенної безпеки, ядерної та радіаційної безпеки, енергозбереження, кошторисної частини проектної документації, а також містобудівної документації та інвестиційних програм;

проведення судової будівельно-технічної експертизи;

розроблення проектної документації на будівництво, в тому числі із запровадженням BIM-технологій;

розроблення всіх видів містобудівної документації;

візуальні та інструментальні обстеження будівель і споруд, оцінка технічного стану і ресурсу будівельних конструкцій, розроблення заходів щодо забезпечення надійності об'єктів;

діяльність у сфері архітектури;

діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

здійснення контрольних обмірів виконаних робіт, перевірка обсягів фактично виконаних робіт у співставленні із затвердженим проектом будівництва та нормативною базою у будівництві;

здійснення технічного нагляду під час нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту будівель і споруд;

виконання функцій служби замовника;

здійснення функцій секретаріату технічного комітету ТК319 «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво», інших технічних комітетів стандартизації;

розроблення нормативних документів і нормативних актів з організації проведення експертизи проектної документації на будівництво, містобудівної документації;

розроблення будівельних норм і правил, інструктивних та методичних матеріалів з проектування і будівництва об'єктів, технологічних процесів;

проведення експертизи проектів нормативних документів і звітів науково-дослідних робіт за напрямками діяльності Підприємства;

розроблення автоматизованих робочих місць, програм і програмних комплексів систем інженерного та технологічного забезпечення проектування та експертизи;

зовнішньоекономічна діяльність у сфері проектних, науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт;

виконання наукових, науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектно-конструкторських, технологічних та вишукувальних робіт;

технічне сприяння проектним, будівельним та експлуатаційним організаціям з питань проектування, експертизи, будівництва та експлуатації об'єктів;

проведення навчальних, науково-практичних та інших конференцій, семінарів та інших заходів;

надання послуг із сертифікації та підвищення кваліфікації фахівців у сфері містобудування та архітектури;

надання довідково-інформаційних, аналітичних послуг організаціям, установам, підприємствам та фізичним особам;

виконання перевірки розрахунків конструктивних схем об'єктів будівництва, у тому числі які проектуються у сейсмічних районах, та об'єктів реконструкції і реставрації;

проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

надання консультаційних послуг з питань проектування, експертизи, будівництва, інвестицій, екологічних, природних умов, розвитку господарської діяльності, транспорту, з інших питань розвитку населених пунктів та регіонів України;

надання консалтингових послуг з питань будівництва;

здійснення підприємницької та комерційної діяльності, у тому числі у сфері громадського харчування, торгівлі продуктами харчування, готельного обслуговування, надання транспортних, фізкультурно-оздоровчих і медичних послуг;

здійснення всіх інших видів діяльності, не заборонених чинним в Україні законодавством.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1 Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх відповідно до законодавства й цього Статуту.

4.2 Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. У разі потреби Підприємство може мати кутовий та інші штампи й реквізити, бланки документів, необхідні для здійснення господарської діяльності, а також свій знак для товарів, робіт та послуг.

4.3 Підприємство відповідно до законодавства та цього Статуту здійснює свою діяльність на засадах підприємництва.

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

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

4.6 Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, крім випадків, встановлених законодавством.

4.7 Підприємство відповідно до законодавства та цього Статуту має право укладати правочини (договори, контракти, угоди тощо), набувати майнові та немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді.

4.8 Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.9 Підприємство, за погодженням із Уповноваженим органом управління може створювати філії та представництва (далі – відокремленні підрозділи). Такі відокремлені підрозділи не є юридичними особами та діють від імені Підприємства на підставі Положення про них, затвердженого наказом директора Підприємства. Управління відокремленим підрозділом, на підставі виданої Підприємством довіреності, здійснює директор (керівник).

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1 Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю та закріплюється за ним на праві господарського відання. Уповноважений орган управління є представником власника і виконує його функції у межах, визначених законом та цим Статутом.

5.2 Майно Підприємства становлять основні засоби, оборотні кошти, виробничі та невиробничі активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.3 Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

5.4 Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому на баланс відповідно до рішення про створення Підприємства;

- кошти, доходи та інше майно, одержані від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

- кредити банків та інших установ, отримані в установленому законом порядку;

- безоплатні та благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

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

- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5 Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних засобів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законодавством.

5.6. Відчуження нерухомого майна здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

Відчуження державного майна, передача його під заставу, здача в оренду (лізинг) рухомого та нерухомого майна, укладення договорів про спільну діяльність з використанням основних засобів і обігових коштів Підприємства та відокремлених підрозділів здійснюються за попередньою згодою Уповноваженого органу управління та відповідно до законодавства.

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

5.8 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.

5.9 Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, здійснюється у спосіб, що встановлений законодавством, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.10 Підприємство за попередньою згодою Уповноваженого органу управління має право, в установленому законодавством порядку, здавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу.

5.11 Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних засобів, а також прискорена амортизація основних засобів Підприємства здійснюються за згодою Уповноваженого органу управління.

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

Відмова від земельної ділянки або її частини, яка належить Підприємству на праві постійного користування, здійснюється за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.13 Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та/або державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

5.14 Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна в установленому законодавством порядку здійснює Уповноважений орган управління.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

6.1 Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який утворений відповідно до рішення про створення Підприємства і обліковується на балансі Підприємства.

6.2 Статутний капітал Підприємства становить 14,0 тис. грн. (чотирнадцять тисяч гривень).

6.3 За рішенням Уповноваженого органу управління розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7. ПРИБУТОК ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНІ (ЦІЛЬОВІ) ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1 Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є чистий фінансовий результат (прибуток).

7.2 Чистий фінансовий результат (прибуток) Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплату податків, зборів, відсотків за кредитами банків, інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

7.3 Підприємство може утворювати за рахунок чистого фінансового результату (прибутку) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з діяльністю, зокрема:

- амортизаційний фонд (для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості);

- фонд розвитку виробництва (для розвитку матеріально-технічної бази);

- фонд споживання (оплати праці);

- резервний фонд (для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат);

- інші фонди не заборонені законодавством.

7.4 Порядок формування спеціальних (цільових) фондів Підприємства, а також порядок використання коштів цих фондів встановлюються законодавством та передбачається у фінансовому плані Підприємства.

7.5 У фінансовому плані затверджується сума коштів (частина чистого прибутку), які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1 Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого Підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

Підприємство, в термін визначений Уповноваженим органом управління, подає на розгляд та затвердження річний фінансовий план та звіт про його виконання.

Складення та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

8.2 Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід, одержаний в результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від безоплатних або благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, та інші надходження та кредити.

8.3 Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.4 Розмір коштів, необхідних для виконання Підприємством спільних з Філіями функцій, не може перевищувати п'яти відсотків чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Філій.

Розмір таких коштів визначається виходячи із загального розміру витрат, пов'язаних з виконанням таких функцій:

- організаційно-технічне, методичне керівництво роботою відокремлених підрозділів, інформаційний супровід їх діяльності;

- формування та контроль за виконанням фінансових планів, узагальнення даних оперативного та бухгалтерського обліку результатів роботи відокремлених підрозділів, складання та подавання відповідно до вимог законодавства України консолідованої фінансової звітності та статистичної інформації щодо господарської діяльності Підприємства, а також інших даних, визначених чинним законодавством України;

- забезпечення своєчасної сплати консолідованих податків та інших відрахувань;

- узагальнення результатів роботи Підприємства та відокремлених підрозділів та звітування перед Уповноваженим органом управління;

- нормативно-методичне забезпечення здійснення експертизи;

- представлення інтересів Підприємства в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами.

8.5 Керівництво Підприємства забезпечує проведення аналізу і обов'язкові щорічні аудиторські перевірки своєї фінансово-господарської діяльності та подає отримані результати Уповноваженому органу управління.

У разі зміни керівника Підприємства передача майна від одного керівника до іншого здійснюється на підставі акта приймання-передачі.

8.6 Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірній основі, якщо інше не визначено законодавством. Підприємство відповідно до Статуту обирає предмет договору і визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

8.7 Господарське зобов'язання із заінтересованістю підлягає погодженню у випадках, передбачених законом, Уповноваженим органом управління, в порядку, передбаченому статтею 73^1 Господарського кодексу України.

8.8 Значне господарське зобов'язання підлягає погодженню у випадках, передбачених законом, Уповноваженим органом управління, в порядку, передбаченому статтею 73^2 Господарського кодексу України.

8.9 Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з вимогами Господарського кодексу України, Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та інших нормативно-правових актів.

9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

9.1 Підприємство має право:

9.1.1 Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями діяльності.

9.1.2 Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва у випадках, визначених законодавством.

9.1.3 Укладати договори та інші правочини, набувати майнових прав і особистих немайнових прав, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою в усіх судах України, а також у третейському суді.

9.1.4 Контролювати фінансово-господарську діяльність відокремлених підрозділів та вимагати звіт про їх діяльність в установлений термін та за установленою формою.

9.1.5 Визначати організаційну структуру Підприємства.

9.1.6 Самостійно затверджувати штатний розпис та встановлювати чисельність працівників.

9.1.7 Звертатися до Уповноваженого органу управління з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових і методичних документів стосовно розроблення містобудівної документації, проектування, експертизи проектів будівництва, у тому числі вартості її здійснення, будівництва.

9.1.8 Надавати консультаційні та інші послуги, методичну допомогу у сфері будівництва.

9.1.9 Залучати у випадку необхідності на договірній основі фахівців та/або установи та організації з питань санітарного та епідеміологічного благополуччя населення, екології, охорони праці, енергозбереження, пожежної, техногенної, ядерної та радіаційної безпеки та з інших питань при здійсненні господарської діяльності Підприємства.

9.1.10 Залучати до співпраці вітчизняних та іноземних спеціалістів.

9.1.11 Права Підприємства реалізуються відповідно до чинного законодавства України.

9.2 Підприємство зобов'язане:

9.2.1 Додержуватися фінансової дисципліни, дотримуватися виконання показників фінансового плану тощо.

Приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні

виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

9.2.2 Здійснювати методичне та організаційне керівництво роботою відокремлених підрозділів та контроль за їх діяльністю.

9.2.3 Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку до Державного бюджету України.

9.2.4 Здійснювати капітальний та поточний ремонт основних засобів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та ефективно використовувати обладнання.

9.2.5 Вести обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Мета та процедура обробки персональних даних визначаються Положенням про захист персональних даних, яке затверджується наказом директора Підприємства.

9.2.6 Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства України про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

9.2.7 Вживати заходів щодо раціонального використання фонду споживання (оплати праці) як такого, що повністю відповідає економічним інтересам як працівників, так і Підприємства.

9.2.8 Виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки.

9.2.9 Здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність і статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані, визначені чинним законодавством України.

Директор Підприємства та головний бухгалтер Підприємства відповідно до законодавства України несуть персональну відповідальність за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

9.2.10 Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством України.

9.2.11 Дотримуватися вимог чинного законодавства України про державну таємницю.

9.2.12 Надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства.

9.2.13 Підприємство самостійно забезпечує розроблення та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції у його діяльності.

9.2.14 Щорічно узагальнювати результати роботи, в тому числі виконаної всіма відокремленими підрозділами, та до 1 квітня року, що наступає за звітним, надавати Уповноваженому органу управління звіт про результати роботи.

10. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

10.1 Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

10.2 Управління Підприємством здійснює директор, який призначається Уповноваженим органом управління в установленому законом порядку. Тимчасове виконання обов'язків директора у разі його звільнення покладається на одного із заступників директора Підприємства або на іншу особу на підставі відповідного рішення Уповноваженого органу управління.

Посадовими особами Підприємства є виключно його директор та головний бухгалтер.

Директор Підприємства або особа, яка виконує його обов'язки, є підзвітним Уповноваженому органу управління.

10.3 З директором Підприємства, якого призначено відповідно до чинного законодавства України Уповноваженим органом управління, укладається контракт, у якому визначаються його строк дії, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, підстави та умови звільнення з посади та розірвання контракту, інші умови найму, за погодженням сторін.

10.4 Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах компетенції, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством України до компетенції Уповноваженого органу управління.

10.5 Директор Підприємства:

10.5.1 Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, контрактом, а також щодо формування та виконання фінансових планів, дотримання трудової, державної і фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання чинного законодавства України.

10.5.2 Під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства.

10.5.3 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.

10.5.4 Формує адміністрацію Підприємства та погоджує з Уповноваженим органом управління призначення заступників директора, головного бухгалтера Підприємства і керівника юридичної служби.

10.5.5 Затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру Підприємства.

10.5.6 Формує та затверджує штатний розпис Підприємства, розподіляє повноваження між його структурними підрозділами, а також між працівниками Підприємства, затверджує штатний розпис відокремлених підрозділів.

10.5.7 Видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та інші акти, які є обов'язковими для всіх працівників Підприємства.

10.5.8 Узгоджує (підписує) внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає доручення, що не суперечать чинному законодавству України, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує положення про відокремлені підрозділи.

10.5.9 Організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

10.5.10 Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження.

10.5.11 У встановленому порядку призначає на посади директорів відокремлених підрозділів за погодженням з Уповноваженим органом управління.

10.5.12 У встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства.

10.5.13 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.

10.5.14 Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та директорів відокремлених підрозділів.

10.5.15 Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства.

10.5.16 Забезпечує ефективне і результативне використання та збереження майна, переданого Підприємству.

10.5.17 Виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту.

10.5.18 Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

10.5.19 Встановлює та затверджує перелік відомостей, що становлять службову та комерційну таємницю.

Директор після звільнення з посади зобов'язаний не використовувати в подальшому отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять комерційну таємницю.

10.5.20 Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.5.21 Погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки та закордонні відрядження. Інформує Уповноважений орган управління про свої відрядження в межах України та про особу, на яку тимчасово покладено обов'язки Директора Підприємства у разі його відпустки, відрядження чи тимчасової непрацездатності.

10.5.22 Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Підприємства та здійснює відповідні антикорупційні заходи.

10.5.23 Створює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції.

10.5.24 Забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

10.5.25 Приймає рішення щодо інших питань з управління Підприємством у межах та порядку, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

10.5.26 Створює належні умови для високопродуктивної праці Підприємства та забезпечує дотримання чинного законодавства України про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки, соціального страхування.

10.5.27 Забезпечує безперешкодний доступ представників Уповноваженого органу управління до приміщень Підприємства для проведення перевірок, аудиту, інших контрольних заходів та під час виконання ними своїх посадових обов'язків.

10.5.28 Забезпечує приведення у відповідність із чинним законодавством України Статуту Підприємства та своєчасне подання його на затвердження Уповноваженим органом управління, а також контролює приведення у відповідність до Статуту внутрішніх документів Підприємства.

10.5.29 Забезпечує та несе персональну відповідальність за дотримання трудового законодавства на Підприємстві, законодавства про оплату праці.

10.5.30 Забезпечує організацію та ведення обліку військовозобов'язаних та призовників на Підприємстві.

10.6 У разі зміни керівника Підприємства обов'язковим є проведення перевірки (ревізії) фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

11. КОМПЕТЕНЦІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

11.1 Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених чинним законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

11.2 Уповноважений орган управління:

11.2.1 Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства.

11.2.2 Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

11.2.3 Призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства (або особи, яка виконує обов'язки директора), притягує їх до відповідальності, укладає і розриває з директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту.

11.2.4 Погоджує призначення заступників директора, головного бухгалтера Підприємства, керівника юридичної служби або особи, яка виконує функції юридичної служби, та керівників Філій.

11.2.5 Затверджує річні фінансові та інвестиційні плани Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

11.2.6 Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансового плану Підприємства.

11.2.7 Здійснює контроль за ефективним і результативним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

11.2.8 Погоджує договори про спільну діяльність Підприємства, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів.

11.2.9 Погоджує відпустки та закордонні відрядження директора Підприємства.

11.2.10 У межах, визначених законодавством, здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві.

11.2.11 Здійснює фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства.

11.2.12 Погоджує організаційну структуру Підприємства.

11.2.13 Надає в установленому законодавством порядку згоду на списання, відчуження майна, отримання та надання кредитів, придбання цінних паперів, оренду, заставу та передачу майна Підприємства.

11.2.14 Забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства та у разі зміни керівника суб'єкта господарювання забезпечують проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності такого суб'єкта у порядку, передбаченому законом;

11.2.15 Приймає рішення у випадках, визначених законами України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди.

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

11.2.17 Виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

11.2.18 Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

12. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

12.2 Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством відповідно до Кодексу законів про працю України.

12.3 Трудовий колектив Підприємства реалізує свої повноваження через рішення загальних зборів трудового колективу та виконавчого органу загальних зборів трудового колективу.

Загальні збори трудового колективу проводяться не рідше ніж один раз на рік, їх рішення приймаються простою більшістю присутніх шляхом відкритого голосування.

Повноваження виконавчого органу загальних зборів трудового колективу визначаються загальними зборами трудового колективу з дотриманням вимог чинного законодавства України.

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

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

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

12.6 Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

12.7 Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених відповідною галузевою угодою та колективним договором.

12.8 Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, та не може бути меншим мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України та Галузевою угодою.

Структура заробітної плати визначається відповідно до чинного законодавства України.

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

12.9 Граничний розмір тарифної ставки (окладу) працівника, який виконує просту і некваліфіковані роботу, за повністю виконану місячну норму праці визначається колективним договором Підприємства.

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

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

13.1 Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за

рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

13.2 У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.3 Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або іншим органом, визначеним чинним законодавством України, в установленому порядку.

13.4 Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

13.5 Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у відповідних друкованих органах повідомлення про його ліквідацію та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

13.6 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та надає його Уповноваженому органу управління. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

13.7 Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

13.8 У разі визнання Підприємства банкрутом його припинення проводиться в порядку, установленому чинним законодавством України.

13.9 Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

13.11 Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

14. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

14.1 Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

14.2 Зміни до установчих документів підприємства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законом,– з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

Всього прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
19 (дев'ятнадцять) аркушів

Начальник Відділу управління державною
власністю О.В. Грабар