

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України

_____ 2023 р. № _____

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

Ідентифікаційний код 35691621

(нова редакція)

Київ - 2023



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 987 від 27.10.2023
Підписувач Кубраков Олександр Миколайович
Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000662432009F5CAD00
Дійсний з 06.12.2022 0:00:00 по 05.12.2024 23:59:59



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДЕРЖАВНА ЕКСПЕРТНА ОРГАНІЗАЦІЯ – ЦЕНТРАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ БУДІВЕЛЬНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ» (далі – Підприємство), є державним підприємством, що 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» та належить до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом, який затверджується Уповноваженим органом управління.

1.3. 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: бульвар Лесі Українки, будинок 26, місто Київ, Україна, 01133 (Lesi Ukrainky boulevard, 26, Kyiv, Ukraine, 01133).

3. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою і основними напрямками 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, екології, охорони праці, енергозбереження, пожежної і техногенної безпеки, ядерної та

радіаційної безпеки, інженерно-технічних заходів цивільного захисту, кошторисної частини проектної документації, в тому числі, що містять державну таємницю;

проведення експертизи містобудівної документації;
здійснення експертної оцінки інвестиційних програм;
здійснення експертної оцінки індивідуальних кошторисних норм, калькуляцій на виробу та конструкції;

здійснення експертної оцінки проектних рішень об'єктів будівництва;
проведення судової будівельно-технічної експертизи;
виконання перевірки розрахунків конструктивних схем об'єктів будівництва, у тому числі які проектуються у сейсмічних районах, та об'єктів реконструкції і реставрації;

розроблення проектної документації на будівництво (нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту), в тому числі із запровадженням BIM-технологій;

розроблення всіх видів містобудівної документації;
діяльність у сфері архітектури;
виконання наукових, науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектно-конструкторських, технологічних та вишукувальних робіт;

розроблення проектно-вишукувальної документації з питань забудови населених пунктів, мікрорайонів, кварталів та окремих ділянок;

розроблення проектно-вишукувальної документації на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт систем енергозабезпечення;

розроблення конструкторсько-технологічної, кошторисної документації для впровадження засобів автоматизації, телемеханіки та диспетчеризації, технічного обладнання будівель і споруд;

розроблення розділів проектної документації з питань пожежної та техногенної безпеки, а також інженерно-технічних заходів цивільного захисту;

здійснення оцінки вартості об'єктів нерухомості всіх форм власності;
візуальні та інструментальні обстеження будівель і споруд, оцінка технічного стану і ресурсу будівельних конструкцій, розроблення заходів щодо забезпечення надійності об'єктів;

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;

здійснення науково-технічного супроводу;
виконання функцій служби замовника, генерального проектувальника та генерального підрядника;

надання послуг інженера-консультанта;

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;

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;

проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

надання консультативних та технічних послуг з питань проектування, експертизи, обстеження, досліджень, оцінки, нормативного регулювання, оформлення необхідної документації по об'єктах, в тому числі об'єктах культурної спадщини.

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;

здійснення всіх інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх відповідно до законодавства та 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 товарний знак для товарів, робіт та послуг, який реєструється в установленому законодавством порядку.

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.

4.7. Підприємство має право в порядку та у спосіб, визначений законодавством України та цим Статутом, укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути стороною по справі у судах відповідно до законодавства України.

4.8. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.9. Працівники юридичної служби (управління, відділу) Підприємства мають право без окремої довіреності вчиняти дії від імені Підприємства виключно в судах України шляхом здійснення самопредставництва Підприємства з усім обсягом прав, крім відмови, зміни, відкликання, визнання позову, відмови від апеляційних, касаційних скарг, укладання мирової угоди.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю та закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним, вчиняючи щодо такого майна будь-які дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, 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:

державне майно, передане йому на баланс в установленому порядку та закріплене за Підприємством;

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, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

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 законодавством за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.6. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється в порядку, встановленому законодавством України і лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законодавством.

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

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, є державною власністю і використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством України.

Відчуження державного майна, передача його під заставу, здача в оренду (лізинг) рухомого та нерухомого майна, укладення договорів про спільну діяльність з використанням основних фондів 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 фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством 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. Підприємство має право віддавати в заставу, спільну діяльність, концесію, управління, оренду, а також розпоряджатись в будь-який інший спосіб майном, зокрема й тим, що належить до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів, в установленому законодавством України порядку та у випадках, визначених законодавством України, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.10. Підприємство має право списувати з балансу нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать) у порядку, встановленому законодавством України.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства проводиться відповідно до вимог законодавства України.

5.11. 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.

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

Визначення шкоди та збитків завданих Підприємству внаслідок збройної агресії російської федерації, здійснюється відповідно до законодавства України.

5.13. 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 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.

Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

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

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.

Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

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

6.4. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймає Уповноважений орган управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

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

7. ПРИБУТОК ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНІ (ЦІЛЬОВІ) ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

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

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід (прибуток), одержаний у результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від безоплатних або благодійних внесків членів трудових колективів підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків за банківськими кредитами, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

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

7.3. Підприємство може утворювати за рахунок чистого прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його 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).

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 в установленому законодавством порядку.

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 законодавством, подає на розгляд та затвердження (або погодження у випадках, визначених законодавством) Уповноваженому органу управління річний фінансовий план та звіт про його виконання.

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

8.2. Аудит фінансової звітності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України.

8.3. Відносини Підприємства з 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.

8.4. Господарське зобов'язання із заінтересованістю підлягає погодженню Уповноваженим органом управління у випадках та в порядку, передбачених законодавством України.

8.5. Значне господарське зобов'язання підлягає погодженню у випадках, передбачених законом, Уповноваженим органом управління, в порядку, передбаченому статтею 73² Господарського кодексу України.

8.6. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

9. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство має право:

1) планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до предмету своєї діяльності, визначеної Статутом, галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації. Підприємство самостійно здійснює свою діяльність згідно з фінансовими планами, затвердженими в порядку, визначеному законодавством України.

2) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва у випадках, визначених законодавством;

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;

4) контролювати фінансово-господарську діяльність відокремлених підрозділів та вимагати звіт про їх діяльність в установлений термін та за установленною формою;

5) самостійно визначати організаційну структуру Підприємства, встановлювати штатну чисельність працівників Підприємства та штатний розпис на підставі фонду оплати праці, передбаченого фінансовим планом.

Штатний розпис у частині керівного складу Підприємства та організаційна структура Підприємства затверджується Директором Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

6) 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;

7) надавати консультаційні та інші послуги, методичну допомогу у сфері будівництва;

8) залучати у випадку необхідності на договірній основі фахівців та/або установи та організації з питань санітарного та епідеміологічного благополуччя населення, екології, охорони праці, енергозбереження, інженерно-технічних заходів цивільного захисту, пожежної, техногенної, ядерної та радіаційної безпеки та з інших питань при здійсненні господарської діяльності Підприємства;

9) залучати до співпраці вітчизняних та іноземних спеціалістів;

10) відповідно до законодавства, створювати, реорганізовувати та ліквідувати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі Положення, затвердженого Директором Підприємства, копія якого направляється Уповноваженому органу управління. Відокремлені підрозділи можуть мати поточний рахунок, окремий баланс, а також печатку та штамп зі своїм найменуванням. Керівництво діяльністю відокремлених підрозділів здійснюється особами, що призначаються Директором Підприємства згідно із законодавством України;

11) права Підприємства реалізуються відповідно до законодавства України.

9.2. Підприємство зобов'язане:

1) додержуватися фінансової (бюджетної) 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.

2) здійснювати методичне та організаційне керівництво роботою відокремлених підрозділів та контроль за їх діяльністю;

3) забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно законодавства України, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку до Державного бюджету України;

4) здійснювати усі види ремонтів основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та ефективно використовувати обладнання;

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.

6) створювати належне виробниче середовище для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, виконання заходів цивільного захисту і пожежної безпеки та охорони власних об'єктів та майна;

7) здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

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 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.

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

11) дотримуватися вимог законодавства України про державну таємницю;

12) надавати Уповноваженому органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;

13) самостійно забезпечувати розроблення та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції у його діяльності;

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;

15) за погодженням із Уповноваженим органом управління встановлювати облікову політику Підприємства та вносити до неї зміни;

16) забезпечувати складення в установленому порядку фінансового плану Підприємства і подання його на затвердження (або погодження у випадках, визначених законодавством) Уповноваженому органу управління;

17) забезпечувати підготовку проекту інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу та стратегічного плану розвитку Підприємства для його подальшого затвердження Уповноваженим органом управління.

10. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

10.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

10.2. Управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління в установленому законодавством 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.

Директор Підприємства, його заступники, головний бухгалтер, а також інші особи, які виконують організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції, є посадовими особами Підприємства.

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

10.3. Директор в межах своєї компетенції вирішує питання господарської діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені цим Статутом та законодавством до компетенції Уповноваженого органу управління.

10.4. З Директором Підприємства, якого призначено відповідно до 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.

10.5. Директор Підприємства:

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 законодавства України;

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

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;

4) визначає організаційну структуру і штатний розпис Підприємства, призначає на посади, звільняє з посад працівників Підприємства з урахуванням умов і фонду оплати праці Підприємства, а також вимог законодавства України, розподіляє повноваження між його структурними підрозділами, а також між працівниками Підприємства. Затверджує штатний розпис відокремлених підрозділів;

Затверджує штатний розпис Підприємства, який в частині керівного складу погоджується із Уповноваженим органом управління.

Затверджує організаційну структуру Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5) формує адміністрацію Підприємства та призначає за погодженням із Уповноваженим органом управління заступників Директора Підприємства та головного бухгалтера;

6) видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та інші акти, які є обов'язковими для всіх працівників Підприємства;

7) узгоджує (підписує) внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає доручення, що не суперечать законодавству України, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує положення про відокремлені та структурні підрозділи;

8) організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

9) визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження;

10) у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад директорів (керівників) відокремлених підрозділів Підприємства;

11) 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 та відповідною Галузевою угодою, Колективним договором;

12) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та директорів відокремлених підрозділів;

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

14) забезпечує ефективне і результативне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

15) виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління контракту;

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

17) 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;

18) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог законодавства України;

19) погоджує із Уповноваженим органом управління свої відпустки та закордонні відрядження;

20) забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Підприємства та здійснює відповідні антикорупційні заходи;

21) створює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції.

22) у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад керівника юридичної служби (відділу) Підприємства та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;

23) забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення;

24) приймає рішення щодо інших питань з управління Підприємством у межах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом;

25) створює належні умови для високопродуктивної праці Підприємства та забезпечує дотримання законодавства України про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки, соціального страхування;

26) 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;

27) забезпечує приведення у відповідність із законодавством України Статуту Підприємства та своєчасне подання його на затвердження Уповноваженим органом управління, а також контролює приведення у відповідність до Статуту внутрішніх документів Підприємства;

28) забезпечує та несе персональну відповідальність за дотримання трудового законодавства на Підприємстві, законодавства про оплату праці;

29) забезпечує організацію та ведення обліку військовозобов'язаних та призовників на Підприємстві;

30) забезпечує виконання затвердженого фінансового плану Підприємства та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звітів про виконання фінансового плану;

31) забезпечує підготовку та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звітів про виконання інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу та стратегічного плану розвитку Підприємства;

32) здійснює значні господарські зобов'язання, а у випадках передбачених законодавством, за погодженням із Уповноваженим органом управління;

33) самостійно вчиняє господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи або послуги, а також інші господарські зобов'язання з урахуванням вимог та обмежень, установлених законодавством України та цим Статутом;

34) несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

35) приймає рішення щодо інших питань з управління Підприємством у межах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

10.6. Під час тимчасової відсутності Директора Підприємства (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) виконання обов'язків Директора Підприємства покладається внутрішнім розпорядчим документом Підприємства на одного із заступників Директора Підприємства або іншого працівника цього ж підприємства.

10.7. У разі зміни Директора Підприємства, обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

10.8. Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства, Уповноважений орган управління має право відсторонювати Директора Підприємства від виконання службових обов'язків з управління Підприємством.

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:

1) приймає рішення про створення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства в порядку, визначеному законодавством України;

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

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;

4) за поданням Директора Підприємства погоджує кандидатури для призначення на посади заступників Директора Підприємства та головного бухгалтера;

5) у разі звільнення Директора Підприємства або закінчення строку дії його контракту має право покласти виконання обов'язків на одного із заступників Директора Підприємства або призначити виконуючого обов'язків Директора Підприємства до призначення в установленому порядку Директора Підприємства;

6) погоджує організаційну структуру Підприємства;

7) погоджує штатний розпис у частині керівного складу;

8) затверджує (або погоджує у випадках, визначених законодавством) фінансові плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням, в порядку встановленому законодавством;

9) затверджує стратегічний план розвитку Підприємства, інвестиційні плани Підприємства, інвестиційний план на середньострокову перспективу, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

10) проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансового плану Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

11) здійснює контроль за ефективним і результативним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства;

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

13) погоджує відпустки та закордонні відрядження Директора Підприємства;

14) у межах, визначених законодавством, здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві.

15) здійснює фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства;

16) приймає рішення про надання згоди на відчуження, списання, оренду, продовження договорів оренди, здійснення невід'ємних поліпшень за договором оренди, отримання та надання кредитів, придбання цінних паперів, заставу та передачу майна Підприємства, у випадках, передбачених законодавством України;

17) забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;

18) у разі зміни Директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законодавством;

19) приймає рішення у випадках, визначених законодавством, 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;

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

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

22) забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

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

24) здійснює визначені законодавством України повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;

25) виконує інші передбачені законодавством функції з управління об'єктами державної власності.

11.3. Уповноважений орган управління не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

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 працівників Підприємства, які своєю працею 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 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. 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.

12.7. 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 законодавством України та Галузевою угодою.

Структура заробітної плати визначається відповідно до законодавства України.

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

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

12.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з 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 законодавством України, в установленому порядку. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу управління та Підприємства в особі його органу управління.

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 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.

Всього прошито, пронумеровано і скріплено печаткою 19

аркуш(ів)

Виконавач обов'язків директора

Департаменту управління об'єктами

державної власності та економічного

державного управління

Микола ПОЛТОРАЦЬКИЙ

