

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
громад та територій України

_____ 2025 р. № _____

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

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 35691621

Київ - 2025



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад та територій України
№ 653 від 02.04.2025
Підписувач Кулеба Олексій Володимирович
Сертифікат 6FA97849F1B2570D04000000A5C701008C030600
Дійсний з 03.02.2025 12:47:00 по 03.02.2026 12:47:00

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «Спеціалізована державна експертна організація – Центральна служба Української державної будівельної експертизи» (далі – Підприємство), є державним унітарним підприємством, що засновано на державній формі власності та належить до сфери управління Міністерства розвитку громад та територій України (далі – Уповноважений орган управління).

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

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

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. Скорочене найменування:

українською мовою - ДП «Укрдержбудекспертиза».

англійською мовою - SE «Ukrderzhbudexpertyza».

2.3. Місцезнаходження Підприємства:

українською мовою: бульвар Лесі Українки, будинок 26, місто Київ, Україна, 01133.

англійською мовою: Lesi Ukrainky boulevard, 26, Kyiv, Ukraine, 01133.

3. Мета та основні напрямки 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;

проведення експертизи (експертної оцінки) ресурсних елементних кошторисних норм, калькуляцій на виробу та конструкції;

проведення експертної оцінки проектних рішень;

проведення судової будівельно-технічної експертизи;

перевірка 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, в тому числі із застосуванням технологій будівельного інформаційного моделювання (ВІМ-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 авторського та технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури;

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, 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 публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства України. Особа, яка відповідно до установчих документів юридичної особи чи закону виступає від її імені, з моменту її вступу на посаду набуває обов'язків щодо

такої юридичної особи, зокрема зобов'язана діяти виключно в інтересах юридичної особи, добросовісно і розумно, у межах повноважень, наданих цим Статутом і законодавством, і у спосіб, який, на її добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності юридичної особи, у тому числі уникаючи конфлікту інтересів.

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 України.

4.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.7. Підприємство має право в порядку та у спосіб, визначений законодавством України та цим Статутом, укладати угоди про наміри, спільну діяльність тощо, господарські договори (контракти), набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем та відповідачем у судах відповідно до законодавства України.

4.8. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.9. Підприємство, відповідно до законодавства України, може створювати, реорганізовувати та ліквідувати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі Положення, затвердженого наказом Директора 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.

4.10. Працівники юридичної служби Підприємства (відповідного відділу та/або сектору) 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 становлять виробничі та невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю та закріплюються за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству, наказам та організаційно-розпорядчим документам Уповноваженого органу управління та цього Статуту.

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;

доходи одержані від реалізації продукції, робіт та послуг Підприємства; кредити банків та інших кредиторів;

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 України.

5.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством України за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.6. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється в порядку, встановленому законодавством України виключно шляхом продажу на електронному аукціоні на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законодавством.

Якщо ринкова вартість майна, що належить до основних фондів та підлягає відчуженню, становить від 10 відсотків і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, відчуження здійснюється шляхом продажу на електронному аукціоні за рішенням Уповноваженого органу управління.

Якщо ринкова вартість майна, що належить до основних фондів та підлягає відчуженню, становить менше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, відчуження здійснюється згідно із законом за рішенням Директора Підприємства, у випадку планування такого відчуження в наступному році, що

підтверджується фінансовим планом Підприємства затвердженого Уповноваженим органом управління.

5.7. Відчуження нерухомого майна, яке є державною власністю, здійснюється Підприємством за умови додаткового погодження у встановленому порядку з Фондом державного майна України.

5.8. 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.

Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлено законом, зараховуються до загального фонду державного бюджету.

5.9. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством України.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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 проводяться за рішенням Уповноваженим органом управління, якщо ринкова вартість основних фондів становить від 10 відсотків і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності

Якщо ринкова вартість основних фондів становить менше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, їх списання та прискорена амортизація здійснюються за рішенням Директора Підприємства, у випадку планування такого списання в наступному році, що підтверджується фінансовим планом Підприємства затвердженого Уповноваженим органом управління.

5.13. Підприємство здійснює володіння, користування належним йому майном, землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством України.

Добровільна відмова Підприємства від права постійного користування земельною ділянкою (її частиною) здійснюється в установленому законодавством України порядку за погодженням з Уповноваженим органом управління.

5.14. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства України.

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

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

5.16. Підприємство здійснює залучення кредитів (позик), надає гарантії або виступає поручителем за такими зобов'язаннями за погодженням із Уповноваженим органом управління, а у разі необхідності – із Міністерством фінансів України, в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів.

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 14 000 грн. 00 коп. (чотирнадцять тисяч гривень 00 копійок).

6.4. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу приймається Уповноваженим органом управління у порядку, передбаченому законодавством України.

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

7. Кошти та прибуток (доход) Підприємства

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

У складі фінансового плану затверджується прогнозований фінансовий результат, включаючи прогнозований розрахунок частини чистого прибутку (доходу), а також прогнозовані суми податків і зборів, що підлягають сплаті до державного бюджету, що визначаються на основі прогнозованого рівня прибутку з урахуванням оцінювання ризиків діяльності Підприємства та листа очікувань власника.

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, оплати відсотків за банківськими кредитами, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

7.4. Розподіл прибутку (доходу) Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства України.

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

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

7.6. Порядок формування та використання коштів таких фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

7.7. У фінансовому плані затверджуються суми 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 зобов'язане розробляти та затверджувати стратегічний план розвитку, а також складати і виконувати річний фінансовий план, інвестиційні плани на рік та на середньострокову перспективу (три - п'ять років) відповідно до закону та у строки, встановлені законодавством.

Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується в установленому законодавством порядку.

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.

За несвоєчасне подання на затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання посадові особи Підприємства несуть відповідальність, установлену законом.

8.2. Аудит фінансової звітності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України. Річна фінансова звітність Підприємства підлягає обов'язковій перевірці суб'єктом аудиторської діяльності відповідно до законодавства.

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. Підприємство вільне у виборі форм господарських відносин, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

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 Уповноваженим органом управління, у випадках та в порядку передбачених законодавством України.

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

9. Права та обов'язки Підприємства

9.1. Підприємство має право:

1) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до мети своєї діяльності з урахуванням обмежень, встановлених законодавством та цим Статутом. Підприємство самостійно здійснює свою діяльність згідно з фінансовим планом, затвердженим в порядку, визначеному законодавством України;

2) вчиняти будь-які правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, відкривати поточні та інші рахунки (як в національній, так і в іноземній валюті) в українських та іноземних банках, бути учасником судового процесу;

3) утворювати, реорганізовувати та ліквідувати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи, затверджувати їхні Положення, вимагати звіт про їх діяльність;

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

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

5) надавати Уповноваженому органу управління пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових і методичних документів стосовно розроблення містобудівної документації, проектування, експертизи проектів будівництва, у тому числі вартості її здійснення, будівництва;

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

7) залучати, за потреби, на договірній основі фахівців та/або підприємства, 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;

8) залучати до співпраці вітчизняних та іноземних спеціалістів;

9) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів основних фондів, матеріально-технічне забезпечення у випадках, визначених законодавством та відповідно до затверджених Уповноваженим органом управління інвестиційного та фінансового плану Підприємства;

10) отримувати безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян, а також кошти з інших джерел, не заборонених законодавством;

11) виконувати роботи, пов'язані з використанням відомостей, що становлять державну таємницю;

12) провадити зовнішньоекономічну діяльність у видах та формах, що прямо не заборонені законодавством;

13) Підприємство має інші права, що не суперечать вимогам законодавства, наказам та організаційно-розпорядчим документам Уповноваженого органу управління та цього Статуту.

9.2. Підприємство зобов'язане:

1) скласти та виконувати в установленому порядку річний фінансовий план, інвестиційний плану на рік, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства і подавати його на затвердження (або погодження, у випадках визначених законодавством) Уповноваженому органу управління;

2) розробляти стратегічний план розвитку Підприємства і подавати для його подальшого затвердження Уповноваженим органом управління;

3) додержуватися фінансової (бюджетної) дисципліни, виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план Підприємства;

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.

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

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

6) здійснювати будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів основних фондів відповідно до затверджених Уповноваженим органом управління інвестиційного та фінансового плану Підприємства, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

7) 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.

8) 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;

9) 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;

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

11) 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.

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

13) дотримуватися вимог законодавства України про державну таємницю;

14) 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;

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

16) 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;

17) за погодженням із Уповноваженим органом управління розробляти та затверджувати облікову політику Підприємства та вносити до неї зміни;

18) виконувати інші обов'язки відповідно до вимог законодавства України.

10. Управління Підприємством

10.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до закону та цього Статуту.

Управління Підприємством здійснює одноосібний виконавчий орган - Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління в установленому законом порядку.

10.2. Призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання (розірвання) з ним контракту у порядку, встановленому законодавством України.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора визначаються контрактом.

Тимчасове виконання обов'язків (повноважень) Директора Підприємства у разі його звільнення покладається на одного із заступників

Директора Підприємства або на іншу особу на підставі відповідного рішення Уповноваженого органу управління.

На час тимчасової відсутності Директора Підприємства (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) виконання його обов'язків (повноважень) покладається внутрішнім розпорядчим документом Підприємства на одного із заступників Директора Підприємства або іншого працівника Підприємства.

Особа, яка тимчасово виконує повноваження Директора Підприємства, має всі права, повноваження та обов'язки, а також несе таку ж відповідальність, як Директора Підприємства.

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

Посадові особи Підприємства мають обов'язки перед підприємством, передбачені законом, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління підприємством (фідуціарні обов'язки).

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

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

10.5. Директор Підприємства:

1) несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, контрактом, зокрема щодо складання та виконання річного фінансового плану Підприємства, дотримання трудової, державної і фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження закріпленого за Підприємством державного майна та фінансових ресурсів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України;

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

3) з урахуванням обмежень, установлених цим Статутом, вправі без довіреності діяти від імені Підприємства, представляти 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 заступниками Директора, структурними підрозділами Підприємства, а також працівниками Підприємства. Затверджує штатний розпис відокремлених підрозділів;

5) затверджує штатний розпис Підприємства, який в частині керівного складу погоджується із Уповноваженим органом управління.

б) затверджує організаційну структуру Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління;

7) за погодженням із Уповноваженим органом управління призначає заступників Директора Підприємства та головного бухгалтера;

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

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

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

11) визначає відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження;

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

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

14) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та керівників відокремлених підрозділів;

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

16) забезпечує ефективне використання та збереження закріпленого за Підприємством державного майна та фінансових ресурсів, які знаходяться у віданні Підприємства;

17) виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління контракту;

18) вчиняє правочини від імені Підприємства, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

19) встановлює та затверджує перелік відомостей, що становлять службу 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;

20) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог законодавства України, виконує встановлені законодавством та іншими нормативно-правовими актами вимоги режиму секретності та захисту інформації;

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

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

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

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

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 підготовку та 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 на рік, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років) 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) надає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансові ризики що виникли (можуть виникнути), а також пропозиції щодо заходів з їх мінімізації;

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

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

10.6. Відповідно до стратегічного плану розвитку, Політики державної власності, цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, Директор Підприємства зобов'язаний складати і виконувати річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років) відповідно до закону.

10.7. У разі зміни Директора Підприємства Уповноважений орган управління має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

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

10.9. Директор Підприємства несе відповідальність за збереження та ефективне використання майна, яке перебуває на балансі Підприємства.

11. Уповноважений орган 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 особу, 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 річний фінансовий план Підприємства, здійснює контроль за його виконанням, у встановленому порядку;

9) затверджує стратегічний план розвитку Підприємства, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років) Підприємства, лист очікувань власника, 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 та внесення змін до них, 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 суб'єктом аудиторської діяльності щорічних незалежних перевірок фінансової звітності Підприємства;

18) 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;

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

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

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

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

23) 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 цим Статутом та законодавством України.

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 (конференції) трудового колективу та виконавчого органу загальних зборів трудового колективу.

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

Повноваження виконавчого органу (конференції) загальних зборів трудового колективу визначаються загальними зборами (конференції) 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. Ліквідація та реорганізація 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 а в разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду. 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.

14. Державна реєстрація змін до Статуту Підприємства

14.1. Зміни до Статуту Підприємства підлягають обов'язковій державній реєстрації шляхом внесення відповідних змін до записів у Єдиному державному реєстрі в порядку, встановленому законодавством після затвердження Уповноваженим органом управління.
