



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

НАКАЗ

26.05.2020

Київ

№ 888

Про затвердження нової редакції статуту
Вишнівецького державного виробничо-
торговельного підприємства «Шкіргалантерея»

Керуючись Господарським кодексом України, статтями 6 та 7 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», статтею 5 Закону України «Про Фонд державного майна України», статтями 14 та 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 листопада 2019 року № 1101-р «Про передачу цілісних майнових комплексів державних підприємств, установ та організацій до сфери управління Фонду державного майна», акт приймання-передачі цілісного майнового комплексу Вишнівецького державного виробничо-торговельного підприємства «Шкіргалантерея» (код згідно з ЄДРПОУ 00308488) зі сфери управління Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України до сфери управління Фонду державного майна України від 20.12.2019 та з метою приведення статуту Вишнівецького державного виробничо-торговельного підприємства «Шкіргалантерея» у відповідність до вимог законодавства України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити зміни до статуту Вишнівецького державного виробничо-торговельного підприємства «Шкіргалантерея» (далі – Підприємство) шляхом викладення його у новій редакції, що додається.

2. Голові комісії з ліквідації Підприємства, або особі (особам), що має (мають) право без довіреності вчиняти юридично значимі дії від імені Підприємства, та зазначені як такі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або іншій особі на підставі довіреності:

1) у тридцятиденний строк з моменту видання цього наказу подати на державну реєстрацію статут Підприємства у відповідності до вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

2) у десятиденний строк з дня державної реєстрації статуту Підприємства забезпечити надання до Фонду державного майна України належним чином завірених копій статуту та опису документів, що надані державному реєстратору для проведення реєстраційної дії «Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник Голови Фонду

Сергій ІГНАТОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Фонду державного майна України
від «26» травня 2020 року № 888

Заступник Голови Фонду

_____ Сергій Ігнатовський

СТАТУТ

**Вишнівецького державного виробничо-торговельного
підприємства «Шкіргалантерея»**
(нова редакція)

(код згідно з ЄДРПОУ - 00308488)

**смт. Вишнівець
2020 р.**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА	3
3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	3
4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА	4
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА	5
6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА СПЕЦІАЛЬНІ (ЦІЛЬОВІ) ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА	7
7. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА	8
8. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ПІДПРИЄМСТВА	9
9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА	9
10. ОРГАНИ ПІДПРИЄМСТВА	11
11. ЗНАЧНІ ГОСПОДАРСЬКІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ПРАВОЧИНИ) ТА ГОСПОДАРСЬКІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ПРАВОЧИНИ), ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ.....	18
12. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА	21
13. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА.....	22
14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.....	22

Цей статут Вишнівецького державного виробничо-торговельного підприємства «Шкіргалантерея» (далі - **Підприємство**) є новою редакцією статуту Підприємства.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Вишнівецьке державне виробничо-торговельне підприємство «Шкіргалантерея» є державним унітарним підприємством, що діє як державне комерційне підприємство, засноване на державній власності та належить до сфери управління Фонду державного майна України (далі - **Суб'єкт управління Підприємства**).
- 1.2. Підприємство створене відповідно до законодавства України та у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Суб'єкта управління Підприємства, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Повне найменування Підприємства:
 - українською мовою – Вишнівецьке державне виробничо-торговельне підприємство «Шкіргалантерея»;
- 2.2. Скорочене найменування Підприємства:
 - українською мовою – Вишнівецьке ДВП «Шкіргалантерея»;
- 2.3. Місцезнаходження Підприємства: 47313, Тернопільська область, Збаразький район, смт. Вишнівець, вулиця Замкова, будинок 8.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Метою діяльності Підприємства є одержання прибутку на основі здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності пов'язаної із виробництвом галантерейних та дорожніх виробів зі шкіри та інших матеріалів.
- 3.2. Основним видом діяльності Підприємства є виробництво галантерейних та дорожніх виробів зі шкіри та інших матеріалів.
- 3.3. Предметом діяльності Підприємства є:
 - виробництво галантерейних та дорожніх виробів зі шкіри та інших матеріалів.
- 3.4. Відповідно до мети діяльності Підприємства, що визначена цим Статутом, Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України.
- 3.5. Види діяльності, для здійснення яких потрібна наявність ліцензій або дозволів, здійснюються Підприємством тільки за наявності відповідних ліцензій або дозволів. Якщо вимогами наданих ліцензій або дозволів на заняття певними видами діяльності передбачена вимога про заняття такою діяльністю як виключною, то Підприємство протягом строку дії такої ліцензії або дозволу не має права здійснювати інші види діяльності, за виключенням видів діяльності, передбачених такими ліцензіями або дозволами.
- 3.6. Підприємство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.
- 3.7. Основними завданнями Підприємства є:

- задоволення суспільних вимог, соціальних та економічних інтересів членів трудового колективу та інтересів власника майна;
- зміцнення матеріально-технічної бази і впровадження у виробництво прогресивних технологій, досягнень науки, техніки, передового досвіду;
- забезпечення ефективної діяльності Підприємства.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Підприємство є юридичною особою за законодавством України.
- 4.2. Підприємство створене на невизначений строк.
- 4.3. Підприємство набуло прав й обов'язків юридичної особи з дня державної реєстрації Підприємства.
- 4.4. Підприємство має право від свого імені вчиняти господарські зобов'язання (правочини), укладати договори, угоди, контракти, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання.
- 4.5. Підприємство має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою в судах, а також мати інші права та обов'язки, що надаються юридичній особі.
- 4.6. Підприємство має самостійний баланс, має право відкривати поточні (розрахункові), вкладні (депозитні), інвестиційні, валютні рахунки, рахунки зі спеціальним режимом використання, а також інші рахунки в банках та інших кредитних й фінансових установах, в порядку визначеному законодавством.
- 4.7. Підприємство може мати печатку та штампи, торгову марку, зареєстровані знаки для товарів та послуг, бланки, емблеми та інші засоби візуальної ідентифікації.
- 4.8. Підприємство володіє будь-якою інформацією, набутою на законних підставах, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного, банківського, фінансового та іншого характеру й інтересу, самостійно визначає режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної або службової інформації та/або комерційної таємниці, та встановлює для неї систему (способи) доступу та захисту.
- 4.9. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном, на яке у відповідності до чинного законодавства може бути звернено стягнення.
- 4.10. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та/або Суб'єкта управління Підприємства, а держава та/або Суб'єкт управління Підприємства не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.
- 4.11. Підприємство здійснює вільний вибір видів господарської діяльності, самостійно формує програми та напрями своєї діяльності, обирає постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг, якщо інший порядок вибору видів діяльності, постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг не передбачений чинним законодавством. Підприємство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи), якщо інше не передбачено ліцензійними умовами щодо окремих видів діяльності, які здійснює Підприємство та законодавством України.
- 4.12. Підприємство самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток у порядку, визначеному чинним законодавством. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові

відпустки, скорочений робочий день, інші пільги тощо, передбачені чинним законодавством.

- 4.13. Підприємство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної фінансово-господарської діяльності.
- 4.14. Підприємство не може бути засновником підприємств будь-яких організаційних форм та видів, господарських підприємств, кооперативів. Підприємство за погодженням із Суб'єктом управління Підприємства, може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які діють відповідно до положення про них, погодженого Суб'єктом управління Підприємства та затвердженого наказом керівника Підприємства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Для реалізації мети діяльності Підприємства, передбаченої цим Статутом, Підприємство має право в порядку, встановленому чинним законодавством, Статутом Підприємства та внутрішніми документами Підприємства:
 - (1) Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.
 - (2) Вчиняти господарські зобов'язання (правочини) та укладати договори, угоди, контракти згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, брати на себе зобов'язання в порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.
 - (3) Представляти свої інтереси в органах державної влади України, органах місцевого самоврядування, в органах, установах та організаціях інших держав, судових органах, перед іншими громадськими органами та організаціями, юридичними чи фізичними особами.
 - (4) За згодою Суб'єкта управління Підприємства створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами.
 - (5) Залучати до роботи спеціалістів, в тому числі іноземців та/або осіб без громадянства.
 - (6) Здійснювати інші юридично значимі дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.
- 5.2. Підприємство зобов'язане:
 - (1) Здійснювати діяльність у відповідності з вимогами чинного законодавства України та положеннями цього Статуту.
 - (2) У встановленому чинним законодавством України порядку здійснювати сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, дивідендів та відрахувань від чистого прибутку.
 - (3) Відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів, забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів.
 - (4) Приймати та виконувати доведені до Підприємства 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.

- (5) Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
 - (6) Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.
 - (7) Погоджувати із Суб'єктом управління Підприємства питання, пов'язані з вилученням чи добровільною відмовою від користування земельною ділянкою, зміною цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством.
 - (8) Надавати Суб'єкту управління Підприємства інформацію щодо діяльності Підприємства.
 - (9) Додержуватися вимог законодавства про державну таємницю.
 - (10) Сумлінно виконувати прийняті на себе зобов'язання.
- 5.3. Підприємство має інші права та обов'язки і несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 5.4. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.
- 5.5. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені чинним законодавством України.
- 5.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 5.7. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), Підприємство має право лише за попередньою згодою Суб'єкта управління Підприємства, і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законодавством України.
- 5.8. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами.
- 5.9. Підприємство набуває прав та обов'язків через свої органи, які діють з урахуванням повноважень та обмежень, наданих цим Статутом, внутрішніми документами Підприємства та чинним законодавством.
- 5.10. Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Суб'єктом управління Підприємства.
- 5.11. Суб'єкт управління Підприємства виступає організатором продажу нерухомого майна в порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 5.12. Господарська діяльність Підприємства:
- (1) Підприємство здійснює господарську діяльність відповідно до фінансового плану, який затверджується Суб'єктом управління Підприємства.
 - (2) У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі, як власнику і зараховуються до державного бюджету.

- (3) Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.
- (4) Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.
- (5) Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.
- (6) Підприємство проводить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.
- (7) Підприємство обирає предмет договору, визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.
- (8) Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА СПЕЦІАЛЬНІ (ЦІЛЬОВІ) ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

- 6.1. Статутний капітал Підприємства становить 115 600 (сто п'ятнадцять тисяч шістсот) гривень 00 копійок.
- 6.2. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Суб'єктом управління Підприємства з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.
- 6.3. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Підприємства керівник Підприємства протягом строку, встановленого чинним законодавством України, письмово повідомляє кожного кредитора Підприємства, вимоги якого до Підприємства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.
- 6.4. Кредитор, вимоги якого до Підприємства не забезпечені договорами застави чи поруки, протягом 30 днів після надходження йому зазначеного в п.6.3 Статуту повідомлення може звернутися до Підприємства з письмовою вимогою про здійснення протягом строку, встановленого чинним законодавством України, одного з таких заходів на вибір Підприємства: (і) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки, або (ii) дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між Підприємством та кредитором.
- 6.5. У разі, якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений п.6.4 Статуту, до Підприємства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Підприємства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.
- 6.6. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 6.7. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю:
 - амортизаційний фонд;
 - фонд розвитку виробництва;
 - фонд споживання (оплати праці);
 - резервний фонд.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

- 6.8. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів, які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості.
- 6.9. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.
- 6.10. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.
- 6.11. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі передбаченому законодавством і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.
- 6.12. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.
- 6.13. У разі зміни керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

7. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

- 7.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.
- 7.2. Майно Підприємства складають основні засоби та фонди, обігові кошти, а також інші оборотні та необоротні активи й цінності, вартість яких обліковується та відображається в балансі Підприємства або враховуються в інших, передбачених законодавством, формах обліку майна Підприємства.
- 7.3. Передача майна Підприємству оформляється відповідним актом приймання-передачі.
- 7.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
 - (1) майно, передане Підприємству уповноваженим органом управління;
 - (2) доходи, одержані від реалізації продукції (товарів), робіт, послуг, а також від здійснення інших видів господарської діяльності;
 - (3) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
 - (4) майно придбане Підприємством;
 - (5) кредити, позики, позички у національній та іноземній валюті, товарні кредити;
 - (6) пожертвування та подарунки підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб;
 - (7) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 7.5. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Суб'єкт управління Підприємства.
- 7.6. Підприємство не має право безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.
- 7.7. Відчуження Підприємством об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за попереднім погодженням із Суб'єктом управління Підприємства.

- 7.8. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у способи, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України та цим Статутом.
- 7.9. Кошти, одержані від продажу об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 7.10. Підприємство має право в установленому законодавством порядку здавати в оренду об'єкти, що належать до основних фондів Підприємства, за погодженням Суб'єкта управління Підприємства.
- 7.11. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також застосування методу прискореної амортизації основних фондів Підприємства здійснюються за згодою Суб'єкта управління Підприємства.
- 7.12. Передача в заставу об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється за згодою Суб'єкта управління в установленій законодавством та цим Статутом спосіб.
- 7.13. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.
- 7.14. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

8. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 8.2. Прибуток Підприємства утворюється в результаті грошових, матеріальних та інших надходжень від господарської діяльності Підприємства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (у тому числі, витрат на оплату праці). З прибутку Підприємства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші обов'язкові збори (платежі), а також відсотки по кредитах (позиках), облігаціях, відрахування від чистого прибутку.
- 8.3. Прибуток Підприємства визначається як різниця між доходами та витратами Підприємства, пов'язаними з отриманням цих доходів.
- 8.4. Підприємство після сплати обов'язкових платежів проводить відрахування від прибутку, що залишається в їхньому розпорядженні, на технічне переобладнання виробництва, освоєння нових технологій, здійснення природоохоронних заходів і нового будівництва та на поповнення власних оборотних коштів за нормативами, встановленими Суб'єктом управління Підприємства.

9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 9.1. Підприємство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та надає фінансову, податкову та статистичну звітність в порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 9.2. Перший фінансовий рік починається з дати державної реєстрації Підприємства й завершується 31 грудня року в якому було проведено державну реєстрацію Підприємства, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.
- 9.3. Порядок надання фінансової, податкової та статистичної звітності стосовно господарської діяльності Підприємства та інших даних встановлюється чинним

законодавством України. Підприємство відповідає за достовірність і своєчасність подання фінансової, податкової та статистичної звітності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

- 9.4. Відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несуть відповідні посадові особи Підприємства, згідно законодавства.
- 9.5. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором. Критерії відбору незалежного аудитора та критерії віднесення Підприємства до такого, фінансова звітність якого підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, визначаються Кабінетом Міністрів України залежно від балансової вартості активів Підприємства.
- 9.6. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Суб'єкта управління Підприємства, у строки та в порядку, визначені Кабінетом Міністрів України. Доступ до таких веб-сторінок та веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.
- 9.7. Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:
 - 9.7.1. Цілі діяльності Підприємства та стан їх досягнення;
 - 9.7.2. Квартальна, річна фінансова звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;
 - 9.7.3. Аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності Підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням Суб'єкта управління Підприємства;
 - 9.7.4. Статут Підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;
 - 9.7.5. Біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) директора Підприємства (далі – **Директор**) (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);
 - 9.7.6. Річні звіти Директора;
 - 9.7.7. Структура, принципи формування і розмір винагороди Директора, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які він отримує (або на отримання яких має право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням (термін «додаткове благо» вживається у значенні, визначеному в Податковому кодексі України);
 - 9.7.8. Рішення Суб'єкта управління Підприємства;
 - 9.7.9. Опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;
 - 9.7.10. Відомості про договори, учасником яких є Підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;
 - 9.7.11. Інформація про операції та зобов'язання Підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання Підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

- 9.8. Підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням Суб'єкта управління Підприємства до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.
- 9.9. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, визначеної цією статтею, несе Директор відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.
- 9.10. 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 Статуту.
- 9.11. Фінансові плани Підприємства підлягають затвердженню Суб'єктом управління Підприємства в строк та в порядку, встановлені чинним законодавством України.
- 9.12. За несвоєчасне подання на розгляд, погодження або затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання посадові особи Підприємства несуть адміністративну відповідальність, установлену законом.
- 9.13. Фінансовий план Підприємства складається на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році. Фінансовий план Підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку Підприємства.
- 9.14. Фінансовий план Підприємства за рік, що минув, не підлягає затвердженню/погодженню.
- 9.15. Розподіл прибутку (доходу) Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів.
- 9.16. В фінансовому плані затверджуються суми коштів, які направляються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.
- 9.17. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

10. ОРГАНИ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Суб'єкт управління Підприємства є представником власника і виконує його функції у межах, визначених законодавством України.
- 10.2. Управління діяльністю Підприємства здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких визначається цим Статутом та чинним законодавством України.
- 10.3. Виконавчим органом Підприємства (одноосібним) є Директор, який є посадовою особою.
- 10.4. Суб'єкт управління Підприємства та Директор діють в межах своїх повноважень та компетенції, що визначається цим Статутом та законодавством.
- 10.5. Управління Підприємством здійснюється його Директором, який підзвітний Суб'єкту управління Підприємства.

- 10.6. Суб'єкт управління Підприємством може вирішувати будь-які питання діяльності Підприємства.
- 10.7. До виключної компетенції Суб'єкта управління Підприємства відповідно до покладених на нього завдань належить:
 - 10.7.1. здійснення повноважень щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням, розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб;
 - 10.7.2. прийняття рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
 - 10.7.3. внесення змін до Статуту Підприємства та затвердження його у новій редакції (змін до Статуту);
 - 10.7.4. прийняття рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства;
 - 10.7.5. прийняття рішення про формування резервного капіталу Підприємства шляхом відрахувань від чистого прибутку або за рахунок нерозподіленого прибутку;
 - 10.7.6. прийняття рішення про утворення фондів Підприємства, визначення їх розміру, призначення та напрямків використання;
 - 10.7.7. призначення (обрання) та припинення повноважень Директора Підприємства; затвердження умов трудового договору (контракту), що укладатиметься з ним; встановлення розміру його винагороди; призначення (обрання) особи, яка уповноважується на підписання трудового договору (контракту) з Директором Підприємства; здійснення контролю за додержанням вимог трудового договору (контракту);
 - 10.7.8. прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Підприємства;
 - 10.7.9. у разі відсутності Директора, в тому числі на час перебування Директора у відпустці, відрядженні та не призначення ним особи, яка тимчасово буде виконувати обов'язки Директора, починаючи з першого дня відсутності Суб'єкт управління Підприємства на цей час має право призначити виконуючого обов'язки Директора. У разі тимчасової непрацездатності Директора його обов'язки виконує особа, яку призначає Суб'єкт управління Підприємства, а у разі не призначення Суб'єктом управління Підприємством такої особи, – особа відповідно до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом Підприємства;
 - 10.7.10. у разі зміни Директора Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;
 - 10.7.11. у випадках, передбачених законодавством, організовує і проводить конкурс на посаду Директора Підприємства;
 - 10.7.12. ведення обліку об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснення контролю за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;
 - 10.7.13. затвердження фінансових планів Підприємства, здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;
 - 10.7.14. проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства та вживає заходів щодо поліпшення роботи Підприємства;
 - 10.7.15. ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства, його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;

- 10.7.16. під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства має право відсторонити Директора від виконання службових обов'язків з управління Підприємством та призначити на цей час виконуючого обов'язки Директора Підприємства. На час відсторонення за Директором зберігається заробітна плата;
- 10.7.17. прийняття рішення про надання згоди на вчинення Підприємством значних господарських зобов'язань (правочинів) в розумінні розділу 11 Статуту;
- 10.7.18. прийняття рішення про вчинення Підприємством господарських зобов'язань (правочинів), щодо вчинення яких є заінтересованість, в порядку встановленому цим Статутом;
- 10.7.19. забезпечення проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- 10.7.20. затвердження стратегічних планів розвитку Підприємства, здійснення контролю за їх виконанням;
- 10.7.21. надання згоди на укладення договорів про спільну діяльність, договорів комісій, доручення та управління майном, зміни до них, та контроль за виконання умов цих договорів;
- 10.7.22. виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- 10.7.23. надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України;
- 10.7.24. погоджує питання, пов'язані з земельними ділянками відповідно до законодавства;
- 10.7.25. здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства;
- 10.7.26. забезпечує проведення щорічної аудиторської перевірки підприємства;
- 10.7.27. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 10.7.28. прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Підприємства у разі недотримання вимог чинного законодавства при вчиненні значного господарського зобов'язання та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Підприємства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову;
- 10.7.29. прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Підприємства, в тому числі на виконання рішень Суб'єкту управління Підприємства;
- 10.7.30. заслуховування інформації Директора про стан діяльності Підприємства та прийняття рішень за наслідками її розгляду, аналіз дій Директора щодо управління Підприємством, реалізації інвестиційної, технічної, економічної, цінової політики Підприємства;
- 10.7.31. розгляд та затвердження планів розвитку Підприємства та фінансових планів діяльності Підприємства, затвердження організаційної структури Підприємства (в тому числі прийняття рішень щодо утворення, реорганізації та ліквідації філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів Підприємства, затвердження положень про їх діяльність);
- 10.7.32. прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств Підприємства, затвердження їх статутів та внесення змін до них;

- 10.7.33. погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням або за згодою сторін) Директором Підприємства керівників та їх заступників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, в тому числі заступників (в т.ч. першого) Директора Підприємства, головного бухгалтера, начальника юридичного відділу/управління/департаменту, керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- 10.7.34. прийняття рішень про погодження видачі Директором довіреностей щодо вчинення від імені Підприємства господарських зобов'язань (правочинів), укладання яких потребує попереднього погодження з Суб'єктом управління Підприємства;
- 10.7.35. вирішення інших питань, що віднесені чинним законодавством до виключної компетенції Суб'єкта управління Підприємства.
- 10.8. Призначення (обрання) та припинення повноважень посадових осіб органів Підприємства здійснюється відповідно до Статуту та законодавства України.
- 10.9. Посадові особи органів Підприємства відповідають за шкоду, заподіяну ними Підприємству, в межах і в порядку, передбаченому даним Статутом, цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами) з такими особами, та чинним законодавством України.
- 10.10. Винагорода посадовим особам органів Підприємства виплачується на умовах, передбачених укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами).
- 10.11. Суб'єкт управління Підприємства має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень Директора та розірвання з ним трудових відносин, а також трудового контракту, або рішення про відсторонення Директора. Таке рішення Суб'єкт управління Підприємства має право прийняти незалежно від строку перебування призначеної особи на посаді Директора.
- 10.12. Повноваження особи, яка була обрана на посаду Директора, припиняються в момент прийняття Суб'єктом управління Підприємства рішення про припинення повноважень Директора, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Суб'єкта управління Підприємства. Наслідком прийняття Суб'єктом управління Підприємства рішення про припинення повноважень Директора є розірвання з ним трудового договору (контракту) та припинення трудових відносин із Підприємством.
- 10.13. Повноваження особи, призначеної на посаду Директора, окрім випадків, передбачених п.10.11 цього Статуту, припиняються достроково у разі:
- (1) Складання повноважень за особистою заявою особи, призначеної (обраної) на посаду Директора, за умови письмового повідомлення про це Суб'єкта управління Підприємства не менш ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів.
 - (2) Неможливості виконання особою обов'язків та здійснення повноважень Директора за станом здоров'я.
 - (3) В разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Директора.
 - (4) Визнання її недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою.
 - (5) На підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) Підприємства із особою, призначеною на посаду Директора.

10.14. Директор діє в інтересах Підприємства. Директор діє від імені Підприємства в межах, передбачених законодавством, цим Статутом та іншими актами Підприємства, рішеннями Суб'єкта управління Підприємства.

Директор представляє інтереси Підприємства перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняє від імені та на користь Підприємства господарські зобов'язання (правочини), інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства.

Директор розпоряджається коштами, майном та майновими правами Підприємства у межах, що встановлені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Підприємства, рішеннями Суб'єкта управління Підприємства.

10.15. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Підприємства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Підприємства, крім питань та дій, що належать до компетенції Суб'єкта управління Підприємства, в тому числі і виключної компетенції Суб'єкта управління Підприємства.

10.16. Компетенція Директора Підприємства:

- (1) представляти Підприємство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Підприємства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Підприємства, необхідно рішення Суб'єкта управління Підприємства – після отримання відповідного рішення Суб'єкта управління Підприємства;
- (2) здійснювати управління та вирішувати всі питання поточної діяльності Підприємства, крім тих, що чинним законодавством, Статутом та рішеннями Суб'єкта управління Підприємства віднесені до компетенції Суб'єкта управління Підприємства;
- (3) забезпечувати розробку та надавати на розгляд й затвердження Суб'єкту управління Підприємства ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Підприємства, річні та перспективні фінансові плани (бюджети), річні та перспективні інвестиційні плани, інші плани Підприємства, готувати та надавати звіти про їх виконання;
- (4) забезпечувати виконання затверджених Суб'єктом управління Підприємства ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Підприємства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, інших планів Підприємства;
- (5) реалізувати фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Підприємства;
- (6) відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Підприємства у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- (7) видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Підприємства;

- (8) видавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Підприємством, та усіма уповноваженими представниками Підприємства;
- (9) приймати рішення та підписувати від імені Підприємства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Підприємством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування; представляти Підприємство без довіреності у судах України без обмеження повноважень з усіма правами керівника юридичної особи;
- (10) розпоряджатися майном та коштами Підприємства, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Підприємства та рішеннями Суб'єкта управління Підприємства;
- (11) виконувати рішення Суб'єкта управління Підприємства, звітувати про їх виконання;
- (12) на вимогу Суб'єкта управління Підприємства готувати та надавати звіти з окремих питань своєї діяльності;
- (13) за погодженням Суб'єктом управління Підприємства приймати рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- (14) розробляти та затверджувати будь-які внутрішні нормативні документи Підприємства, за винятком внутрішніх нормативних документів, затвердження яких віднесено до компетенції Суб'єкта управління Підприємства;
- (15) приймати рішення про прийняття на роботу в Підприємство та звільнення з роботи працівників Підприємства, з урахуванням вимог підпункту п.п. 18 п.10.16 Статуту, а також вирішує інші питання трудових відносин із працівниками Підприємства;
- (16) приймати рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо заохочення Директора Підприємства) та накладення стягнень на працівників Підприємства;
- (17) організувати розробку та надає на затвердження Суб'єкту управління Підприємства пропозиції щодо організаційної структури Підприємства та її зміни, затверджує штатний розклад Підприємства та посадові оклади працівників Підприємства (за виключенням посадового окладу Директора) згідно з затвердженою Суб'єктом управління Підприємства організаційною структурою Підприємства; затверджує організаційну структуру та штатний розклад відокремлених підрозділів Підприємства;
- (18) за погодженням із Суб'єктом управління Підприємства призначати та звільняти керівників та їх заступників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, в тому числі заступників (в т.ч. першого) Директора Підприємства, головного бухгалтера, начальника юридичного відділу/управління/департаменту, керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- (19) визначати умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- (20) приймати рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Підприємства;

- (21) приймати рішення про вчинення господарських зобов'язань (правочинів), підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), за винятком тих, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл, згоду) Суб'єкта управління Підприємства на їх вчинення;
- (22) приймати рішення щодо організації та ведення діловодства на Підприємстві;
- (23) з урахуванням вимог цього Статуту приймати рішення про видачу довіреності від імені Підприємства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Підприємства перед третіми особами, вчинення господарських зобов'язань (правочинів), підписувати договори (угоди, контракти) та інші документи, в тому числі й ті, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Суб'єктом управління Підприємства, за винятком випадків, передбачених п. 10.7.34 цього Статуту;
- (24) затверджувати інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Підприємства;
- (25) в межах, визначених цим Статутом, приймати рішення щодо виконання Підприємством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
- (26) забезпечує ефективне використання активів Підприємства;
- (27) приймати рішення щодо використання прибутку Підприємства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Підприємства;
- (28) звітувати перед Суб'єктом управління Підприємства в строки і по формах, які затверджено відповідними рішеннями Суб'єкта управління Підприємства;
- (29) не пізніше 01 червня кожного поточного року подавати на затвердження до Суб'єкта управління Підприємства річний фінансовий план Підприємства на наступний рік;
- (30) нести відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- (31) нести відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- (32) нести персональну відповідальність за організацію господарської діяльності Підприємства, спрямовану на отримання чистого прибутку;
- (33) виконувати умови укладеного з Суб'єктом управління Підприємства трудового контракту;
- (34) погоджувати із Суб'єктом управління Підприємства накази про свої закордонні відрядження та інформує про відрядження в межах України;
- (35) утворювати (визначати) та забезпечувати функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;
- (36) забезпечувати дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, уживати заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.
- (37) вирішувати інші питання діяльності Підприємства, які не віднесені до виключної компетенції Суб'єкта управління Підприємства, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Суб'єкта управління Підприємства.

10.17. Директор зобов'язаний:

- (1) Безумовно виконувати рішення та доручення Суб'єкта управління Підприємства, прийняті в межах повноважень та компетенції, встановленої цим Статутом.

- (2) Дотримуватися вимог Статуту, внутрішніх документів Підприємства та чинного законодавства України.
 - (3) Діяти в інтересах Підприємства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Підприємства розумно та добросовісно.
 - (4) Не розголошувати інформацію, яка включає службову, комерційну та/або державну таємницю Підприємства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність Підприємства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Підприємства.
- 10.18. У разі відсутності Директора, в тому числі на час перебування Директора у відпустці, відрядженні та у період тимчасової непрацездатності, призначення виконуючого обов'язки Директора здійснюється відповідно до п.п. 10.7.9 п. 10.7. Статуту.
- 10.19. Директор несе персональну відповідальність перед Підприємством за збитки, які заподіяні Підприємству його діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та міра відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 10.20. Рішення Директора, що потребують затвердження або погодження Суб'єкта управління Підприємства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

11. ЗНАЧНІ ГОСПОДАРСЬКІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ПРАВОЧИНИ) ТА ГОСПОДАРСЬКІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ПРАВОЧИНИ), ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

- 11.1. Значним господарським зобов'язанням (правочином) Підприємства визнається господарське зобов'язання (правочин), що вчиняється Підприємством, якщо ринкова вартість майна, робіт, послуг, чи сума коштів, що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності.
- 11.1.1. Незалежно від вартості значними господарськими зобов'язаннями (правочинами) є:
- укладення кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочинів та/або господарських зобов'язань щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є переведення боргу;
 - вчинення Підприємством правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є відчуження або оренда, або набуття ним земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить Підприємству або перебуває в його користуванні;
 - вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або рухомого майна Підприємства та/або майнових прав на зазначені об'єкти;
 - вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність у інший спосіб акцій, часток, а також похідних цінних паперів;
 - укладення договорів оренди земельних ділянок та іншого нерухомого та рухомого майна;

- укладення договорів поруки, гарантії, вчинення будь-яких інших господарських зобов'язань (правочинів), предметом яких є забезпечення Підприємством виконання зобов'язань третіми особами;
 - списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатної передачі та реалізації майна для погашення заборгованості, передачі майна в управління.
- 11.2. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання (правочину), приймається Суб'єктом управління Підприємства. Забороняється ділити предмет господарського зобов'язання (правочину) з метою ухилення від передбаченого цією статтею порядку прийняття рішень про вчинення значного господарського зобов'язання.
- 11.3. Значне господарське зобов'язання (правочин), вчинене з порушенням порядку, передбаченого п.п.11.1 – 11.2 цього Статуту, може бути визнане судом недійсним за позовом Підприємства або Суб'єктом управління Підприємства.
- 11.4. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися за правилами, встановленими п. п. 11.1 – 11.3 цього Статуту.
- 11.5. Господарське зобов'язання (правочин) Підприємства, предмет якого підпадає під ознаки, визначені в п.11.6, і яке укладається з особою, заінтересованою у його вчиненні, від імені або за рахунок, або в інтересах такої особи, є господарським зобов'язанням (правочином), щодо вчинення якого є заінтересованість.
- 11.6. Господарське зобов'язання (правочин) Підприємства, вважається таким, щодо вчинення якого є заінтересованість якщо його предметом є:
- відчуження або придбання за одним договором або декількома пов'язаними договорами товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством у власність товарів або майна безоплатно або за одну гривню);
 - передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна, балансова вартість яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;
 - передача Підприємством у безоплатне користування товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 20 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;
 - виконання або замовлення робіт або надання послуг, ринкова вартість яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню);
 - надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній, безповоротній або частково поворотній основі на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Підприємством позики або іншого фінансування безоплатно або за одну гривню);

- надання Підприємством застави, поручительства або іншого забезпечення виконання зобов'язань, розмір яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання.
- 11.7. Особою, заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання (правочину), є:
- посадова особа органів управління Підприємства;
 - посадова особа Суб'єкта управління Підприємства, якщо така особа є особою, відповідальною за прийняття рішення щодо надання згоди на вчинення Підприємством господарського договору;
 - член сім'ї посадової особи, зазначеної в абзацах другому і третьому п.11.7 цього Статуту, - чоловік (дружина), особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, батьки (усиновителі), опікун (піклувальник), брат, сестра, діти та їхні чоловіки (дружини);
 - юридична особа, в якій будь-яка з осіб, зазначених в абзацах другому - четвертому п.11.7 цього Статуту, є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або членом органу управління, органу, який здійснює функції контролю та/або нагляду.
- 11.8. Особи (разом або окремо), зазначені в абзацах другому – п'ятому п.11.7 цього Статуту, мають відповідати принаймні одній із таких ознак:
- бути сторонами такого господарського зобов'язання (правочину) або членами виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною такого господарського зобов'язання (правочину);
 - отримувати винагороду за вчинення такого господарського зобов'язання (правочину) від Підприємства (посадових осіб органів управління Підприємства) або від особи, яка є стороною господарського зобов'язання (правочину);
 - внаслідок такого господарського зобов'язання (правочину) набувати майно, будь-які майнові права, вигоди або блага;
 - брати участь у господарському зобов'язанні (правочині) як представники або посередники (крім представництва Підприємства посадовими особами).
- 11.9. Господарське зобов'язання (правочин) із заінтересованістю підлягає погодженню Суб'єктом управління Підприємством.
- Особа, яка є заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання (правочину), повинна протягом трьох робочих днів з моменту виникнення у неї заінтересованості, але до вчинення господарського зобов'язання (правочину), подати Суб'єкту управління Підприємством:
- проект господарського зобов'язання (правочину) із зазначенням вартості одиниці товару або послуг, якщо вона передбачене, та загальної суми такого господарського зобов'язання (правочину);
 - інформацію з посиланням на конкретні норми частини другої статті 731 Господарського кодексу України із зазначенням ознаки заінтересованості особи у вчиненні господарського зобов'язання (правочину).
- 11.10. Суб'єкт управління Підприємством, з метою проведення оцінки господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам може залучити суб'єкта оціночної діяльності.

- 11.11. Якщо заінтересована у вчиненні господарського зобов'язання (правочину) особа є особою, зазначеною в абзаці третьому частини другої статті 73¹ Господарського кодексу України, вирішення конфлікту інтересів відбувається в порядку, передбаченому законодавством про запобігання корупції.
- 11.12. Якщо Суб'єкт управління Підприємством, не прийняв жодного рішення протягом 10 робочих днів з дня отримання інформації, передбаченої п.11.9 цього Статуту, господарське зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, вважається схваленим.
- У разі якщо з метою проведення оцінки господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам залучається суб'єкт оціночної діяльності, строк прийняття рішення Суб'єктом управління Підприємством, збільшується на період часу, необхідного для здійснення оцінки, але не більш як на 30 календарних днів, які обчислюються з дня отримання інформації, передбаченої п.11.9 цього Статуту.
- 11.13. Господарське зобов'язання (правочин), щодо вчинення якого є заінтересованість, вчинене з порушенням порядку, передбаченого п.11.9 – 11.12 цього Статуту створює, змінює, припиняє права та обов'язки його сторін лише у разі подальшого схвалення такого господарського зобов'язання (правочину) Суб'єктом управління Підприємством. У разі неотримання подальшого схвалення господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, таке зобов'язання (правочин) може бути визнано судом недійсним за позовом Підприємства або Суб'єкта управління Підприємства.
- Подальше схвалення господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, створює, змінює, припиняє права та обов'язки Підприємства з дня вчинення такого господарського зобов'язання (правочину).
- 11.14. Відповідальність за шкоду, заподіяну Підприємству господарським зобов'язанням, щодо вчинення якого є заінтересованість, вчиненим з порушенням вимог п.11.9 – 11.13 цього Статуту, несе особа, заінтересована у вчиненні Підприємством такого господарського зобов'язання (правочину).
- 11.15. Директор або особа, спеціально уповноважена Директором, у разі порушення ними вимог, передбачених п.11.9 – 11.12 цього Статуту, підлягають адміністративній та дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також мають відшкодувати шкоду, заподіяну Підприємству їхніми діями.

12. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

- 12.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудових договорів (контрактів), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 12.2. Підприємство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інших видів винагороди працівників.
- 12.3. Вищим органом трудового колективу є загальні збори (конференція) трудового колективу, які:
- (1) затверджують проект колективного договору або зміни та доповнення до нього;
 - (2) вирішують питання самоврядування трудового колективу;
 - (3) визначають та затверджують пропозиції щодо переліку та порядку надання працівникам Підприємства соціальних та інших пільг;

- (4) визначають особу, уповноважену підписати від імені трудового колективу Підприємства колективний договір;
 - (5) здійснюють інші повноваження відповідно до вимог законодавства.
- 12.4. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Підприємства або інша уповноважена особа трудового колективу Підприємства (уповноважений орган), за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу Підприємства.
- 12.5. Профспілкова організація Підприємства або інша уповноважена особа (уповноважений орган) трудового колективу Підприємства у межах наданих їй повноважень:
- (1) укладає від імені трудового колективу колективні договори;
 - (2) узгоджує з Директором перелік та порядок надання працівникам Підприємства соціальних та інших пільг;
 - (3) надає пропозиції щодо положень правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства;
 - (4) розробляє та узгоджує з Директором програми матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочення винахідницької та раціоналізаторської діяльності;
 - (5) вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.
- 12.6. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу та Підприємства регулюються колективним договором, який укладається між профспілковою організацією Підприємства або іншою уповноваженою особою трудового колективу Підприємства (уповноважений орган) та Підприємством в особі Директора.

13. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 13.1. Підприємство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 13.2. Добровільне припинення Підприємства здійснюється за рішенням Суб'єкта управління Підприємства у порядку, передбаченому законодавством.
- 13.3. Інші підстави та порядок припинення Підприємства визначаються законодавством України.
- 13.4. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Підприємства здійснюється за рішенням Суб'єкта управління Підприємства, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду або відповідних органів влади, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 13.5. Підприємство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.
- 13.6. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 14.1. Внесення змін до Статуту Підприємства є виключною компетенцією Суб'єкта управління Підприємства.

- 14.2. Державна реєстрація змін до Статуту здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 14.3. Якщо будь-яке положення Статуту Підприємства буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Статуту.
- 14.4. У випадку розбіжностей між нормами Статуту та внутрішніми документами Підприємства та/або положеннями Підприємства, перевагу мають положення цього Статуту.
- 14.5. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами таких нормативно-правових актів та нормами цього Статуту, цей Статут застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.