



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від “23” жовтня 2020 р.

НАКАЗ

632

м. Київ

№ _____

Про утворення державного підприємства «Морський індустріальний кластер Березань»

Відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, законів України «Про управління об'єктами державної власності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2016 року № 1052 «Про затвердження Порядку встановлення чітких цілей діяльності державних унітарних підприємств та господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі», Положення про Міністерство інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460, **н а к а з у ю:**

1. Утворити юридичну особу публічного права – державне підприємство «Морський індустріальний кластер Березань» (далі – підприємство).
2. Визначити місцезнаходження підприємства: просп. Перемоги, 14, м. Київ, 01135.
3. Установити, що чіткою ціллю діяльності для підприємства у 2020 році є провадження ринкової діяльності.
4. Затвердити Статут державного підприємства «Морський індустріальний кластер Березань» (далі – Статут), що додається.
5. Призначити виконувачем обов'язків директора підприємства Візіра Миколу Івановича (ідентифікаційний код 2314002273) до призначення керівника підприємства в установленому законодавством порядку.
6. Виконувачу обов'язків директора підприємства забезпечити:
 - 1) реєстрацію в установленому порядку Статуту в органах державної реєстрації відповідно до законодавства України;

2) надання в 10-денний строк після державної реєстрації до Міністерства інфраструктури України належним чином завіреної копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Владислав КРИКЛІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

інфраструктури України

«18» листопада 2020 р. № 100

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«МОРСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КЛАСТЕР БЕРЕЗАНЬ»

м. Київ – 2020

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МОРСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КЛАСТЕР БЕРЕЗАНЬ» (далі – Підприємство) є державним комерційним підприємством, яке засноване на державній власності і створене на підставі наказу Міністерства інфраструктури України від _____ 2020 року № ____ та належить до сфери управління Міністерства інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Повне найменування Підприємства:
українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МОРСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КЛАСТЕР БЕРЕЗАНЬ»;
англійською мовою – STATE ENTERPRISE «MARINE INDUSTRIAL CLUSTER BEREZAN».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: просп. Перемоги, 14, м. Київ, 01135.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство утворено з метою організації проектування, будівництва та експлуатації об'єктів морської, залізничної, авіаційної інфраструктури, об'єктів промислового підприємництва, утримання та ефективного використання державного майна, закріпленого за ним на праві господарського відання та отримання прибутку.

Метою діяльності підприємства є одержання прибутку від здійснення господарської діяльності. Чіткою ціллю діяльності є провадження ринкової діяльності.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

утримання та забезпечення ефективного використання державного майна, переданого йому на праві господарського відання, у тому числі модернізація, ремонт, реконструкція та будівництво портових та залізничних споруд, аеродромних об'єктів;

будівельна діяльність (у тому числі дослідні та проектні роботи для будівництва, зведення несучих та огорожувальних конструкцій, будівництво та монтаж інженерних і транспортних мереж, будівництво та ремонт будівель та споруд);

проведення проектно-конструкторської роботи та технологічних розробок;
виконання або організація підротехнічних робіт;
організація та проведення днопоглиблювальних і водолазних робіт;
організація та виконання вантажо-розвантажувальних робіт та санітарної обробки транспортних засобів;

формування переліків проектів будов, титульних списків будов та проектно-розвідувальних робіт і подання їх на затвердження у встановленому порядку;

здійснення передачі у встановлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;

приймання і перевірка комплектності одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечення у встановленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження та передача цієї документації будівельним організаціям;

укладення з будівельними, постачальними та проектними і розвідувальними організаціями відповідних договорів на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення авторського нагляду за будівництвом;

погодження та затвердження у встановленому порядку проектно-кошторисної документації;

забезпечення підготовки геодезичної основи для будівництва;

забезпечення будівництва шляхом розміщення замовлення чи делегування відповідних функцій підрядникам, технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника;

передача будівельній організації будівельного майданчика, устаткування, що підлягає монтажу, апаратури і матеріалів, забезпечення якими покладено на замовника;

передача будівельній організації у погоджені з нею терміни документи - дозволи відповідних органів на:

виконання будівельно-монтажних робіт,

відведення земельної ділянки під будівництво,

проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються,

проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика,

користування під час проведення будівельних робіт електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт,

вирубкування лісу і пересадження дерев;

здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам;

погодження з відповідними організаціями питань, пов'язаних з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечення випробування зазначених технічних засобів;

забезпечення виконання пусконаладжувальних робіт і підготовки об'єктів до експлуатації;

участь в утворенні і роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів для пред'явлення їх приймальної комісії;

подання приймальної комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечення комісії необхідними для роботи документами, участь у її роботі;

передача завершених будівництвом та введених в експлуатацію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;

здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи і надані послуги;

перевірка поданих до оплати документів підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

надання на договірних засадах послуг замовника підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам;

здійснення всіх видів і форм зовнішньоекономічної діяльності, які не заборонені законодавством України, щодо реалізації мети та напрямків діяльності підприємства;

здавання в установленому порядку в оренду закріпленого за Підприємством майна та здійснення контролю за його збереженням, безпечною експлуатацією, цільовим і ефективним використанням;

формування технічної та комерційної політики Підприємства, розвиток нових вантажопотоків та запровадження нових послуг, адаптація Підприємства на внутрішній та світовий ринок послуг;

надання послуг та виконання робіт протипожежного призначення, проведення пожежно-профілактичної роботи, гасіння пожеж;

організація професійно-технічного навчання й підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

надання послуг телефонного та радіозв'язку;

купівля-продаж продукції виробничо-технічного, промислового та продовольчого призначення на внутрішньому та зовнішньому ринках;

торгово-закупівельна і торгово-посередницька діяльність, виїзна торгівля;

медична практика;

участь в організації та здійсненні концертно-виставкової діяльності, виставок, аукціонів, конкурсів, ярмарок;

організація й забезпечення функціонування громадського харчування через ресторани, кафе, бари, їдальні тощо;

надання готельних послуг;

надання комунальних послуг (у тому числі опалювання, електропостачання, водопостачання та інші);

заготівля, переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
 здійснення рекламно-видавничої діяльності;
 загальне будівництво житлового фонду (нові роботи, реконструкції та відновлення);
 експлуатація АЗС, надання послуг з доставки, видачі, реалізації і придбання паливно-мастильних матеріалів;
 експорт послуг, посередницької діяльності на внутрішньому та світовому ринках;
 здійснення операцій з відходами;
 надання консультаційних, експертних, інформаційних та інших послуг, а також здійснення маркетингової діяльності;
 надання послуг у пізнавальних, професійно-ділових, спортивних, розважальних та інших цілях;
 консультаційні послуги;
 технічні випробування та дослідження;
 науково-технічна діяльність;
 інвестиційна діяльність;
 інші напрямки діяльності, які не заборонені законодавством України.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

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

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

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

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

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

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

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

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

4. Майно Підприємства

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

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

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є: державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління; доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства; доходи від цінних паперів; кредити банків та інших кредиторів; капітальні вкладення і дотації з бюджетів; майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку; інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

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

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством, за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних засобів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, визначеному нормативно-правовими актами. Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

4.8. Кошти, одержані в результаті відчуження, списання майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, є державною власністю і

використовуються відповідно до чинного законодавства, а також затвердженого фінансового плану.

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

4.10. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) за погодженням з Уповноваженим органом управління, а також інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать) в установленому законодавством порядку.

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

4.12. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 1000 (одна тисяча) гривень.

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

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

5.9. Підприємство створює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: амортизаційний фонд; фонд розвитку виробництва; фонд споживання (оплати праці); резервний фонд; інші фонди.

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

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

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

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 15 відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

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

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

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

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

- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;
- придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;
- утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;
- обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;
- об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку;
- самостійно планувати необхідність забезпечення виробничого і соціального розвитку, підвищення доходів;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення власного виробництва і капітального будівництва відповідно до законодавства України з урахуванням положень цього Статуту; залучати кредити (позики).

Положення про відокремлені підрозділи затверджуються керівником Підприємства.

Створені Підприємством відокремлені підрозділи наділяються основними засобами та оборотними активами, які належать Підприємству.

Керівники відокремлених підрозділів призначаються та звільняються керівником Підприємства.

Підприємство самостійно встановлює черговість і напрями використання коштів з власних рахунків відповідно до законодавства України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;
- забезпечувати своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам Підприємства;
- відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів; при визначенні стратегії господарської діяльності враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та своєчасне введення в дію придбаного обладнання;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- здійснювати контроль за діяльністю відокремлених підрозділів Підприємства;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- вести бухгалтерський, оперативний облік і складати фінансову, статистичну та податкову звітність згідно із законодавством;
- складати і виконувати річний фінансовий план;
- додержуватися фінансової дисципліни;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;
- додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;
- відповідно до державних завдань, програм, замовлень, договорів (контрактів) в установленому законодавством порядку виконувати завдання з питань фізичного захисту, охорони вразливих у терористичному відношенні об'єктів, що розкривають їх диверсійну стійкість, заходів з цивільного захисту в особливий період, опрацьовувати інформацію з обмеженим доступом та готувати відповідні документи;
- здійснювати заходи щодо матеріального заохочення працівників з метою посилення їх зацікавленості, як в результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;
- надавати Уповноваженому органу управління на його запит інформацію про діяльність Підприємства, фінансову (річну, проміжну) звітність, звіти про виконання фінансового плану відповідно до чинного законодавства у визначені ним терміни, а також інформацію про фінансово господарську діяльність Підприємства;
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити роботу з питань запобігання та виявлення корупції та інформування Уповноваженого органу управління щодо роботи з питань запобігання корупції, врегулювання конфлікту інтересів та господарських операцій;
- забезпечити регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;
- у порядку, визначеному ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції», затверджувати Антикорупційну програму та забезпечити постійний відкритий доступ працівників Підприємства до її тексту.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, передбачених законом.

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

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Підприємством через Директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених цим Статутом та законодавством, здійснюється його Директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови найму за погодженням сторін.

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

7.5. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і фінансової, статистичної та податкової звітності. Директор підприємства несе відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності, у тому числі річної фінансової звітності разом з аудиторським висновком. Директор підприємства несе відповідальність за оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації, несвоєчасне оприлюднення інформації щодо використання публічних коштів, відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів». Також Директор Підприємства несе персональну відповідальність за організацію дотримання Підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції» та реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи.

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

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

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

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

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

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

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру та штатний розпис в частині керівного складу Підприємства;

затверджує штатний розпис Підприємства;

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

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

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

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

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни, несе відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати, інших встановлених законом виплат працівникам Підприємства;

несе відповідальність за використання коштів Підприємства за цільовим призначенням в межах їх надходжень;

несе відповідальність за стан охорони праці на Підприємстві згідно з галузевим стандартом з охорони праці;

несе відповідальність за виконання рішень Уповноваженого органу управління;

несе відповідальність за шкоду, заподіяну Підприємству його неправомірними діями або бездіяльністю;

несе відповідальність за зберігання відомостей, одержаних у зв'язку із його діяльністю, що становлять державну таємницю та іншу інформацію з обмеженим доступом відповідно до чинного законодавства;

несе відповідальність та здійснює заходи щодо виконання умов колективного договору;

встановлює і затверджує перелік відомостей, що становлять службову і комерційну таємницю;

здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці відповідно до вимог законодавства України;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та рішень Уповноваженого органу управління.

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

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

7.10. Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства або здійснення внутрішніх аудитів діяльності Підприємства чи контрольних заходів щодо виявлення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень на Підприємстві Уповноважений орган управління своїм рішенням має право відсторонювати Директора Підприємства від виконання службових обов'язків та призначати на цей час іншу особу виконуючим обов'язків. На час відсторонення за Директором Підприємства зберігається заробітна плата.

7.11. Право укладення колективного договору від імені власника надається Директору Підприємства а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органіві.

8. Уповноважений орган управління

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади Директора Підприємства, укладає і розриває з Директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

за поданням Директора Підприємства погоджує кандидатури для призначення на посади заступників Директора, керівників Департаментів,

головного бухгалтера, за поданням Директора Підприємства погоджує призначення та звільнення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи) Підприємства;

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

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

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

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

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

погоджує залучення аудиторів для проведення аудиту Підприємства;

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

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

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

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

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

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

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

погоджує Антикорупційну програму Підприємства;

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

погоджує штатний розпис в частині керівного складу Підприємства та організаційну структуру Підприємства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

9. Господарська діяльність Підприємства

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

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

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

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

9.4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

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

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

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

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

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

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

10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору

(контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

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

11. Припинення діяльності Підприємства

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

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

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

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів, закріплених колективними договорами, законодавства України про працю.

11.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.