ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

13 січня 2026 року № 575

Міністр економіки, довкілля
та сільського господарства України

_____ Олексій СОБОЛЕВ

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“ВІННИЦЬКИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ”
(ідентифікаційний код 04725929)
(нова редакція)

м. Вінниця
2026 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВІННИЦЬКИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ" (далі – Підприємство) засноване на державній власності, функції з управління яким виконує Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України (далі – Уповноважений орган управління), та є державним комерційним підприємством.

Підприємство є правонаступником державного підприємства "Вінницький регіональний державний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації", державного підприємства "Вінницький державний центр стандартизації, метрології та сертифікації" та Вінницького дослідного заводу "Еталон".

Підприємство є також правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків державного підприємства "Житомирський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації" та державного підприємства "Хмельницький науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації" у результаті їх приєднання до Підприємства відповідно до наказів Міністерства економіки України від 29.06.2023 № 6816 "Про реорганізацію державних підприємств, що здійснюють діяльність у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів", від 23.08.2024 № 22323 "Про затвердження передавального акта" та від 27.08.2024 № 22539 "Про затвердження передавального акта".

1.2. Найменування Підприємства:

повне:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВІННИЦЬКИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ";

англійською мовою – STATE ENTERPRISE "VINNYTSIA RESEARCH AND PRODUCTION CENTER OF STANDARDIZATION, METROLOGY AND CERTIFICATION".

скорочене:

українською мовою – ДП "ВІННИЦЯСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ";

англійською мовою – SE "VINNYTSIASTANDARTMETROLOGY".

1.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Лук'яненка Левка, 23, м. Вінниця, Вінницький р-н, Вінницька обл., Україна, 21011.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету

Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Уповноваженого органу управління, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство утворено з метою забезпечення реалізації економічних інтересів держави, задоволення потреб населення та суб'єктів господарювання будь-якої форми власності в продукції, роботах, послугах у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів згідно з вимогами законодавства та отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

надання підприємствам, установам, організаціям і громадянам інформаційних послуг у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів;

здійснення наукової, науково-технічної, науково-організаційної та іншої діяльності у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів;

виконання робіт, надання послуг у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, а також в інших сферах діяльності, що не заборонені законодавством та передбачені цим Статутом;

72.19 Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук (основний вид діяльності);

71.20 Технічні випробування та дослідження;

84.13 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;

74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в .і. у.;

63.99 Надання інших інформаційних послуг, н. в. і. у.;

85.59 Інші види освіти, н. в. і. у.;

82.30 Організування конгресів і торговельних виставок;

56.10 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;

47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

2.2.1. У сфері стандартизації:

проведення робіт з видання, відтворення та розповсюдження національних нормативних документів у разі укладення агентського договору з національним органом стандартизації;

надання суб'єктам господарювання за їх зверненнями науково-методичної допомоги та інформаційно-консультаційних послуг з питань стандартизації;

участь відповідно до законодавства в розробленні національних нормативних документів;

проведення на замовлення суб'єктів господарювання перевірки змісту проєктів технічних умов та змін до них, які розробляються суб'єктами господарювання, на відповідність нормативно-правовим актам та національним стандартам;

проведення або участь у проведенні інших робіт і надання інших послуг із стандартизації, що не заборонені законодавством.

2.2.2. У сфері метрології та метрологічної діяльності:

здійснення науково-прикладних досліджень у сфері метрології та метрологічної діяльності та виконання науково-дослідних робіт, пов'язаних із створенням, удосконаленням, зберіганням, застосуванням вторинних еталонів та створенням систем передачі розмірів одиниць вимірювання;

участь у розробленні нормативних документів у сфері метрології та метрологічної діяльності;

участь у розробленні проєктів норм часу на повірку законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки;

проведення повірки засобів вимірювальної техніки, які застосовуються у сфері законодавчо регульованої метрології та перебувають в експлуатації, за умови уповноваження на її проведення;

проведення калібрування засобів вимірювальної техніки та устаткування;

участь у проведенні міжлабораторних порівнянь;

проведення вимірювань;

надання висновків і довідок, що передбачені законодавством;

розроблення методик вимірювань;

проведення або участь у проведенні інших робіт та надання інших послуг, пов'язаних із забезпеченням єдності вимірювань, що не заборонені законодавством.

2.2.3. У сфері оцінки відповідності:

проведення робіт з оцінки відповідності згідно з технічними регламентами в межах сфери призначення;

укладання угод про взаємне визнання результатів робіт з оцінки відповідності;

участь у розробленні науково-технічної документації, порядків і правил у сфері оцінки відповідності та методів (методик) випробувань продукції;

виконання інших робіт з оцінки відповідності, що не суперечать законодавству.

2.2.4. У сфері захисту прав споживачів:

випробування і дослідження показників якості та безпечності, проведення експертизи товарів та послуг, що надаються споживачам у передбачених

законодавством випадках, в акредитованих лабораторіях, на замовлення органів виконавчої влади, споживачів та інших суб'єктів;

проведення споживчої експертизи якості товарів та послуг, усіх видів випробувань у межах технічних можливостей Підприємства як за власною ініціативою, так і на замовлення органів виконавчої влади, споживачів, громадських об'єднань або інших суб'єктів господарювання;

інформування через засоби масової інформації споживачів щодо питань якості товарів та послуг, а також стосовно забезпечення та реалізації прав споживачів;

надання інших послуг споживачам відповідно до законодавства.

2.2.5. У сфері виробничої діяльності:

виробництво, продаж, обслуговування та ремонт засобів вимірювальної техніки, повірку яких не проводить Підприємство;

виробництво товарів технічного призначення і товарів народного вжитку;

надання послуг у сфері обслуговування технічної продукції, обладнання та приладів;

розроблення, виготовлення зразків та малих серій різних приладів і пристроїв;

монтаж, налагодження та технічне обслуговування технологічних ліній, лабораторного обладнання, систем і комплексів різного призначення;

виробництво устаткування, приладів і виробів з метою комп'ютеризації підприємств, установ та організацій;

здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів та пасажирів і надання транспортно-експедиційних послуг юридичним та фізичним особам.

Підприємство може здійснювати зазначені у цьому пункті види діяльності, що не суперечать законодавству.

2.2.6. В інших сферах:

надання суб'єктам господарювання за їх зверненнями науково-організаційної, науково-інформаційної та науково-технічної допомоги під час:

1) виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;

2) розроблення та постачання на виробництво нових видів продукції;

3) організації виробництва продукції відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів;

4) розроблення нормативної, конструкторської, технологічної та іншої технічної документації;

5) проведення експертизи конструкторської, технологічної та іншої технічної документації та надання висновків;

6) участі у проведенні приймальних, кваліфікаційних, періодичних та типових випробувань продукції;

7) проведення досліджень нових видів продукції на стадії розроблення;

8) участі відповідно до законодавства в розробленні технічних регламентів;

9) участі в роботах із постачання продукції на виробництво;

організація, проведення та участь у проведенні міжлабораторних порівнянь у програмах професійного тестування;

оптова та роздрібна торгівля товарами;

посередництво в оптовій торгівлі;

надання методичної допомоги, організація, проведення та участь у науково-технічних конференціях, семінарах, нарадах і конкурсах за напрямами діяльності Підприємства;

технічні випробування та дослідження;

провадження діяльності у сфері інжинірингу;

надання методичної допомоги з питань комерційної діяльності та управління;

проведення семінарів, тренінгів та інших заходів;

надання відповідно до законодавства послуг споживачам;

надання транспортних послуг;

операції з власним рухомим і нерухомим майном відповідно до законодавства;

рекламна діяльність;

діяльність у сфері інформатизації;

здійснення раціоналізаторської діяльності;

участь в організації підготовки та підвищення кваліфікації фахівців у сфері стандартизації, метрології та оцінки відповідності;

співпраця з закладами вищої освіти, стажування спеціалістів і викладачів закладів вищої освіти у сфері діяльності Підприємства, проведення навчального процесу та практики студентів закладів освіти на договірних засадах;

здійснення діяльності, пов'язаної зі зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацією (відпуском), використанням та знищенням прекурсорів;

організація інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання з питань систем управління якістю, екологічного управління, управління безпечністю харчових продуктів, систем управління гігієною та безпекою праці та інших систем управління.

Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Підприємство може провадити також інші види діяльності згідно із законодавством.

Усі види діяльності, які згідно із законом потребують отримання документів дозвільного характеру та/або ліцензій, провадяться Підприємством лише після їх отримання.

3. Правовий статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

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

3.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також може мати печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням, товарні знаки, що реєструються відповідно до законодавства.

3.4. Підприємство користується закріпленим за ним державним майном на праві господарського відання або переданим йому на праві узуфрукта державного майна.

3.5. Підприємство має право в порядку, установленому законодавством, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, виконувати претензійну та позовну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

Підприємство бере участь у судовому процесі через генерального директора Підприємства, іншу особу, уповноважену діяти від імені Підприємства, відповідно до законодавства, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Підприємства), або через представника.

3.6. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

3.7. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

3.8. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Статутом.

3.9. Підприємство може виконувати роботи та надавати послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

3.10. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями згідно із законодавством в межах майна, закріпленого за ним на праві господарського відання або переданого йому на праві узуфрукта державного майна.

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

3.11. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи, крім випадків, визначених законом.

4. Права та обов'язки Підприємства

4.1. Підприємство має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;

уносити в установленому порядку пропозиції щодо розроблення, унесення змін або визнання такими, що втратили чинність, технічних регламентів та розроблення, перегляду, скасування, відновлення дії національних нормативних документів;

відповідно до укладених договорів відбирати в суб'єктів господарювання зразки товарів, сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектувальних виробів для дослідження їх якості та безпеки;

утворювати та ліквідовувати на території України та за кордоном філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству. Філії діють на підставі положень про них, що затверджуються генеральним директором Підприємства;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом управління;

самостійно відкривати рахунки в банках;

одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

рекламувати свою діяльність за допомогою медіа та в інший спосіб;

брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми та їх посадових осіб;

володіти комерційною таємницею, конфіденційною інформацію, визначати склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю і конфіденційну інформацію. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначаються Підприємством відповідно до закону;

залучати зовнішні, внутрішні довгострокові (більше одного року) і короткострокові (до одного року) кредити (позики) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії" шляхом укладення кредитного договору, договору позики Підприємством, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за

такими зобов'язаннями (змін до них), у порядку, установленому законодавством, за погодженням з Уповноваженим органом управління;

укладати від імені Підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, внесення змін до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з Уповноваженим органом управління;

за погодженням з Уповноваженим органом управління розміщувати на депозитних рахунках в банках вільні кошти від господарської діяльності;

використовувати кваліфікований електронний підпис. Подання документів в електронній формі до Підприємства та видача ним документів в електронній формі здійснюються відповідно до законодавства про електронний документообіг та електронні довірчі послуги;

у сфері стандартизації має право у відповідних сферах діяльності та з урахуванням своїх господарських і професійних потреб організовувати та виконувати роботи із стандартизації, зокрема:

- розробляти, приймати, перевіряти, переглядати та скасовувати стандарти, кодекси усталеної практики, технічні умови та зміни до них, установлювати процедури їх розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування та застосування;

- застосовувати прийняті ним стандарти, кодекси усталеної практики та технічні умови;

- брати участь у роботі спеціалізованих міжнародних та регіональних організацій стандартизації відповідно до положень про такі організації;

- створювати та вести фонди і видавати каталоги нормативних документів для забезпечення своєї діяльності та інформаційного обміну;

- видавати та розповсюджувати прийняті ним стандарти, кодекси усталеної практики і технічні умови, документи відповідних спеціалізованих міжнародних організацій стандартизації, членом яких є Підприємство чи з якими воно співпрацює на підставі положень про такі організації або відповідних договорів.

користуватись іншими правами, передбаченими цим Статутом та законодавством.

4.2. Підприємство зобов'язане:

провадити господарську діяльність відповідно до вимог законодавства, цього Статуту, забезпечувати цільове та ефективне використання закріпленого або переданого йому на праві узуфрукта державного майна;

розробляти та затверджувати стратегічний план розвитку, складати і виконувати річний фінансовий план відповідно до закону, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років), план використання бюджетних коштів у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік;

складати щорічний звіт про досягнення поставлених цілей діяльності Підприємства, визначених у листі очікувань власника, подавати його в установленому порядку на затвердження Уповноваженому органу управління;

забезпечувати проведення регулярної оцінки корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

розробляти Антикорупційну програму та забезпечувати постійний відкритий доступ працівників Підприємства до тексту Антикорупційної програми;

проводити інвентаризацію закріпленого за Підприємством майна або переданого йому на праві узуфрукта державного майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності;

здійснювати своєчасне відрахування частини чистого прибутку (доходу) до державного бюджету в порядку, визначеному законодавством;

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до державного бюджету та державних цільових фондів згідно із законом;

забезпечувати збереження закріпленого за ним майна або переданого на праві узуфрукта державного майна та цільове використання бюджетних коштів (у разі передбачення бюджетних призначень);

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, проводити капітальний ремонт основних фондів відповідно до максимальних порогів обсягу капітальних інвестицій за погодженням з Мінфіном у випадках, визначених законодавством;

подавати на погодження Мінфіну у випадках, визначених законодавством, методи обчислення резерву сумнівних боргів (як невід'ємної частини облікової політики Підприємства);

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

виконувати норми та вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки під час провадження господарської діяльності, забезпечувати здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

забезпечувати здійснення заходів у сфері цивільного захисту;

вести бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну, фінансову та бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік;

забезпечувати проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Підприємства;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Підприємства, а також у разі потреби вносити зміни до неї;

оприлюднювати на вебсайті Підприємства або за рішенням Уповноваженого органу управління – на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління, а також у формі відкритих даних – на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних інформацію, передбачену Законом України "Про доступ до публічної інформації" та іншими законами, у визначені законодавством строки;

надавати Уповноваженому органу управління в установленому порядку звіт про управління та звіт із сталого розвитку, інформацію про фінансово-господарську діяльність підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну) Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

погоджувати вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання у випадках, передбачених законом та цим Статутом;

виконувати рішення Уповноваженого органу управління;

надавати Уповноваженому органу управління перелік державного майна, закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна, яке тимчасово не використовується, та пропозиції щодо умов його подальшого використання;

забезпечувати відбір суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з аудиту (аудиторської перевірки) річної фінансової звітності, надавати пропозиції Уповноваженому органу управління щодо призначення суб'єкта аудиторської діяльності;

погоджувати з Уповноваженим органом управління укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності Підприємства;

застосовувати визначені законом процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

Підприємство може мати інші обов'язки, передбачені законодавством.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання або переданого на праві узуфрукта державного майна.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, зокрема кошти, передані Підприємству Уповноваженим органом управління;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) Підприємства;

цільові кошти, виділені з державного бюджету;

кредити банків;

доходи за фінансовими інструментами;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

доходи Підприємства, одержані ним за результатами господарської діяльності;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян в установленому законодавством порядку;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Відчуження, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів державної власності, що закріплені за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна, здійснення застави єдиного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, приміщень, передача в іпотеку, відступлення права вимоги або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є переведення боргу, реалізація та придбання транспортних засобів здійснюються в порядку, встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не встановлено законом.

Відчуження майна здійснюється лише на конкурентних засадах шляхом його продажу на електронному аукціоні в установленому законодавством порядку.

5.5. Відчуження майна, що належить до основних фондів Підприємства, здійснюється Підприємством у встановленому законом порядку за рішенням:

Уповноваженого органу управління, якщо ринкова вартість майна, що підлягає відчуженню, становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

генерального директора Підприємства, якщо ринкова вартість майна, що підлягає відчуженню, становить менше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності.

5.6. Інформація, створена Підприємством, перебуває у його володінні.

5.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

5.8. Підприємство здійснює володіння, користування земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до законодавства та мети своєї діяльності.

5.9. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

5.10. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються в установленому законом порядку.

5.11. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує звернення представника Підприємства до державного реєстратора з метою оформлення та державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

5.12. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна здійснює Уповноважений орган управління.

6. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків Підприємства

6.1. Основним показником ефективності діяльності Підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами, а також досягнення цілей діяльності Підприємства та цільових показників ефективності з урахуванням стратегічного плану розвитку Підприємства, обов'язкових фінансових показників, затверджених у листі очікування власника.

6.2. На підставі фінансового плану Підприємство прогнозує отримання доходів і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів протягом року, зокрема визначає плановий розмір частини прибутку, яка спрямовується до державного бюджету як дивіденди на основі прогнозного рівня прибутку, з урахуванням листа очікувань власника та оцінювання ризиків діяльності.

6.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства.

7. Статутний капітал та спеціальні (цільові) фонди Підприємства

7.1. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління майна та/або коштів.

Статутний капітал Підприємства становить 5 266 037,44 гривні (п'ять мільйонів двісті шістдесят шість тисяч тридцять сім гривень 44 копійки).

7.2. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

7.3. Підприємство може створювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю:

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплати праці);

резервний фонд.

Порядок використання коштів спеціальних (цільових) фондів Підприємства визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

Розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів Підприємства затверджуються Уповноваженим органом управління одночасно із затвердженням фінансового плану на поточний рік.

7.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

8. Управління Підприємством

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

8.2. Структура управління Підприємством є однорівневою.

8.3. Органом управління Підприємства є генеральний директор.

8.4. Посадовими особами Підприємства є: генеральний директор та його заступники, головний бухгалтер, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор).

8.5. Посадові особи Підприємства мають обов'язки перед Підприємством, передбачені законом, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління Підприємством.

Члени органів управління Підприємства, а також інші особи, які відповідно до закону або цього Статуту виступають від його імені, зобов'язані діяти в інтересах Підприємства, добросовісно, розумно, в межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством.

Члени органів управління Підприємства повинні уникати конфлікту інтересів, забезпечувати належну обачність у своїх діях і рішеннях, ставити інтереси Підприємства вище за особисті інтереси.

8.6. Призначення генерального директора Підприємства здійснюється на основі принципів професійності, різноманітності та гендерної рівності.

9. Генеральний директор Підприємства

9.1. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється генеральним директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління.

З генеральним директором укладається контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови.

Генеральний директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

9.2. Генеральний директор є одночасно керівником органу з оцінки відповідності.

9.3. Генеральний директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Підприємством та діє в його інтересах;

несе персональну відповідальність за:

стан та прибуткову діяльність Підприємства;

складання, подання в установлені строки на затвердження та виконання річного фінансового плану, інвестиційних планів на рік та на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та розрахунків до них;

виконання стратегічного плану розвитку, фінансового та інвестиційних планів, коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових

цілей діяльності підприємства та звітування перед Уповноваженим органом управління;

забезпечення проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства та надання Уповноваженому органу управління звіту за результатами такої перевірки;

організацію ведення бухгалтерського обліку на Підприємстві та забезпечення фіксування в первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом установленого терміну, але не менше трьох років, зокрема, відповідальність за відповідність даних, що містяться в річному звіті та балансі Підприємства;

забезпечення зберігання установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних органів управління Підприємства;

своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законом;

збереження закріпленого за Підприємством державного майна;

дотримання вимог законодавства про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;

організацію дотримання Підприємством вимог Закону України "Про запобігання корупції" та виконання Антикорупційної програми Підприємства;

без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах державної влади, юридичних особах незалежно від організаційно-правової форми;

забезпечує розроблення стратегії, стратегічних та інвестиційних планів розвитку Підприємства, звітів про їх виконання;

на підставі доведених цілей надає пропозиції щодо коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника, зокрема, але не виключно, щодо окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій, інших цілей/показників діяльності, встановлених Уповноваженим органом управління, разом з проєктами стратегічного плану розвитку, річного фінансового плану, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років), діючим штатним розписом, детальними розрахунками та обгрунтуваннями, пояснювальною запискою та іншими необхідними документами;

подає на розгляд Уповноваженому органу управління проєкт листа очікувань власника разом з проєктами стратегічного плану розвитку, річного фінансового плану, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років), діючим штатним розписом, детальними розрахунками та обгрунтуваннями, пояснювальною запискою та іншими необхідними документами;

готує та подає на розгляд Уповноваженого органу управління пропозиції

щодо підвищення ефективності роботи Підприємства;

уносить на розгляд Уповноваженого органу управління пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

забезпечує складення та виконання в установленому порядку стратегічного плану розвитку, річного фінансового та інвестиційних планів, а також інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та змін до них;

подає на затвердження Уповноваженого органу управління фінансовий план (зміни до нього), стратегічний план розвитку Підприємства, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та розрахунки до них;

подає Уповноваженому органу управління в установленому порядку звіт про управління та звіт із сталого розвитку, інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну), річну фінансову звітність Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

визначає облікову політику Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

організовує проведення інвентаризації майна Підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

видає накази з питань діяльності Підприємства;

визначає та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Підприємства та внесення змін до них за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про філії Підприємства;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, крім заступників генерального директора, головного бухгалтера, директорів філій та керівника служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм Підприємства, які призначаються на посади і звільняються з посад генеральним директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, здійснює розподіл функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

приймає відповідно до закону рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

відповідно до закону встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства в межах видатків, передбачених фінансовим планом;

забезпечує створення безпечних умов роботи працівникам Підприємства;

укладає колективний договір;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку на Підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Підприємства, у тому числі його коштами;

приймає рішення за погодженням з Уповноваженим органом управління про залучення Підприємством зовнішніх, внутрішніх довгострокових (більше одного року) і короткострокових (до одного року) кредитів (позик) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії" шляхом укладення кредитного договору, в результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями (змін до них), у випадках та в порядку, установленому законодавством;

укладає від імені Підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, внесення змін до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з Уповноваженим органом управління;

погоджує у випадках, визначених законами та цим Статутом, вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання та внесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (ціни, вартості і умов оплати), предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна;

забезпечує здійснення контролю за ефективним використанням орендованого майна;

забезпечує оприлюднення на вебсайті Підприємства у визначені терміни, або за рішенням Уповноваженого органу управління – на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління, стратегічний план розвитку, річний

фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років), лист очікувань власника, фінансову звітність, зокрема річну фінансову звітність, аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності, звіт про виконання фінансового плану, річного інвестиційного плану, інформацію про діяльність Підприємства, а також у формі відкритих даних – на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних інформацію, передбачену Законом України "Про доступ до публічної інформації" та іншими законами, у визначені законодавством строки, несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

своєчасно вживає заходів із запобігання банкрутству Підприємства в разі його неплатоспроможності;

погоджує з Уповноваженим орган управління свої відрядження за кордон;

забезпечує Уповноваженому органу управління та органам управління Підприємства доступ до інформації про Підприємство в межах, передбачених законодавством, якщо така інформація їм необхідна для виконання своїх функцій;

надає Уповноваженому органу управління інформацію про своєчасне та ефективне виконання установлених ключових показників ефективності роботи, інформує про стан виконання таких показників;

здійснює оцінювання фіскальних ризиків Підприємства;

забезпечує здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту Підприємства;

своєчасно подає актуальну інформацію до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності генерального директора тимчасове виконання обов'язків керівника Підприємства покладається на одного із заступників генерального директора або іншу посадову особу Підприємства згідно з наказом генерального директора Підприємства.

У разі зміни генерального директора Уповноважений орган управління має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом.

9.4. Генеральний директор, інші особи, які можуть вчиняти дії від імені Підприємства, мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Підприємством, або передане на праві узуфрукта державного майна.

9.5. Генеральним директором Підприємства не може бути особа, яка є засновником, керівником та/або членом наглядової ради підприємства, іншої господарської організації, які провадять діяльність на тому самому або суміжних ринках із Підприємством.

Генеральному директору забороняється суміщати таку діяльність із будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності Уповноваженим органом управління.

9.6. Генеральний директор, який не є громадянином України, повинен володіти українською або англійською мовою на рівні, достатньому для ділового спілкування.

10. Уповноважений орган управління

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

10.1.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

10.1.2. Затверджує Статут Підприємства, зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням.

10.1.3. Призначає на посаду та звільняє з посади генерального директора Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог, передбачених контрактом.

10.1.4. Проводить оцінку досягнення Підприємством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, затверджує результати такої оцінки.

10.1.5. Приймає рішення про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та внесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (ціни, вартості і умов оплати) або про відмову в наданні такої згоди.

10.1.6. Доводить Підприємству коротко- та середньострокові фінансові, операційні і нефінансові цілі діяльності Підприємства.

10.1.7. На підставі Політики державної власності, затвердженої Кабінетом Міністрів України, після погодження фінансових показників, а саме: коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій, інших цілей/показників діяльності, установлених Уповноваженим органом управління, що включаються до листів очікувань власника, затверджує

щороку лист очікувань власника, що містить коротко- та середньострокові фінансові, операційні і нефінансові цілі діяльності Підприємства, що визначаються з урахуванням стратегічного плану розвитку Підприємства та підлягають оприлюдненню.

10.1.8. Затверджує стратегічний план розвитку, річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства, погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства в разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

10.1.9 Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансового плану, та вживає заходів до поліпшення його роботи.

10.1.10. Забезпечує проведення суб'єктом аудиторської діяльності щорічних незалежних перевірок фінансової звітності Підприємства. У разі зміни генерального директора має право ініціювати проведення незалежного аудиту або ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

10.1.11. Погоджує укладення Підприємством договорів про спільну діяльність та управління майном, унесення зміни до них, контролює виконання умов таких договорів.

10.1.12 Відповідно до закону укладає договори про спільну діяльність, управління майном та договори, укладені в рамках державно-приватного партнерства, зокрема концесійні договори, та інші договори в рамках здійснення державно-приватного партнерства щодо майна Підприємства.

10.1.13. Приймає рішення щодо фінансування за рахунок Підприємства витрат, пов'язаних із підготовкою до реалізації та реалізацією проєктів на умовах державно-приватного партнерства, зокрема концесії.

10.1.14. Організовує і проводить у встановленому законодавством порядку конкурс з визначення генерального директора Підприємства.

10.1.15. Забезпечує відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку відрахування до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) Підприємством.

10.1.16. Забезпечує приведення внутрішніх положень Підприємства у відповідність із законодавством.

10.1.17. Проводить у порядку,установленому Кабінетом Міністрів, оцінку досягнення цілей діяльності Підприємства відповідно до затверджених у листі очікувань власника показників.

10.1.18. Забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України.

10.1.19. Забезпечує проведення екологічного аудиту Підприємства.

10.1.20. Здійснює контроль за додержанням вимог законодавства про працю на Підприємстві.

10.1.21. Веде облік об'єктів державної власності, що обліковуються на балансі Підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів.

10.1.22. Виявляє державне майно, що обліковується на балансі Підприємства і тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

10.1.23. Оцінює фіскальні ризики Підприємства відповідно до методики, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

10.1.24. Погоджує утворення та ліквідацію філій Підприємства.

10.1.25. Затверджує ключові показники ефективності роботи генерального директора.

10.1.26. Установлює та затверджує умови, диференційовані показники та розміри преміювання генерального директора, критерії та процедуру періодичного оцінювання їх виконання, погоджує здійснення річних і квартальних виплат.

10.1.27. Погоджує здійснення застави єдиного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передачу в іпотеку.

10.1.28. Погоджує відступлення права вимоги або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу.

10.1.29. Погоджує участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств.

10.1.30. Погоджує облікову політику Підприємства та зміни до неї.

10.1.31. Затверджує розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів Підприємства.

10.1.32. Погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства та зміни до них.

10.1.33. Погоджує кандидатури на посади заступників генерального директора, головного бухгалтера, директорів філій та керівника служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм Підприємства і звільнення їх з посад.

10.1.34. Погоджує залучення Підприємством зовнішніх, внутрішніх довгострокових (більше одного року) і короткострокових (до одного року) кредитів (позик) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії" шляхом укладення кредитного договору, договору позики, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями (змін до них), у випадках та в порядку, установленому законодавством.

10.1.35. Погоджує розміщення Підприємством на депозитних рахунках в установах банків вільних коштів від господарської діяльності.

10.1.36. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, єдиних майнових комплексів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання, або переданих на праві узуфрукта державного майна, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

10.1.37. Погоджує вилучення чи добровільну відмову від користування земельною ділянкою, зміну цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які перебувають у Підприємства на праві постійного користування, а також укладення договорів оренди на земельні ділянки, що належать Підприємству або перебувають у його користуванні.

10.1.38. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

10.1.39. Погоджує відрядження генерального директора за кордон.

10.1.40. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

11. Трудовий колектив Підприємства

11.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно із трудовим договором (контрактом, угодою).

11.2. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору, положень про філії, представництва, відокремлені підрозділи Підприємства та посадових інструкцій згідно із законодавством.

11.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

11.4. Відносини між стороною роботодавця та стороною працівників Підприємства регулюються колективним договором.

11.5. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не входить генеральний директор.

11.6. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

Форми і системи оплати праці, розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат установлюються Підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, а також Генеральною угодою та галузевою угодами.

11.7. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора.

11.8. Підприємство в межах повноважень і за рахунок власних коштів може

встановлювати в колективному договорі додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

11.9. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

розглядають і схвалюють проєкт колективного договору;

заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

11.10. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів трудового колективу, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення загальних зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори трудового колективу визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та контролю за його виконанням.

11.11. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Підприємства, яка діє згідно із законодавством.

12. Господарська діяльність Підприємства

12.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність. Відносини Підприємства з іншими юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

12.2. Фінансово-господарська діяльність Підприємства провадиться відповідно до фінансового плану, який складається в установленому порядку та затверджується Уповноваженим органом управління.

12.3. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

12.4. Складення, затвердження та контроль за виконанням показників, визначених у листі очікувань власника, та за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

12.5. Аудит фінансової діяльності Підприємства проводиться згідно із законодавством.

12.6. Під час провадження господарської діяльності Підприємство

користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

13. Система внутрішнього контролю

13.1. На Підприємстві створюється система внутрішнього контролю, яка складається з таких ключових функцій:

управління ризиками;

контроль за дотриманням норм (комплаєнс);

внутрішній аудит.

Система внутрішнього контролю також повинна включати систему запобігання корупції та систему повідомлень про порушення.

13.2. До осіб, відповідальних за виконання ключових функцій, належать:

керівник підрозділу з управління ризиками – з питань управління ризиками;

керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) – з питань контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) – з питань внутрішнього аудиту.

13.3. Система внутрішнього контролю повинна сприяти належному функціонуванню системи запобігання корупції на Підприємстві, зокрема шляхом визначення пов'язаних із корупцією ризиків для діяльності Підприємства, участі в розробленні Антикорупційної програми Підприємства, підготовки рекомендацій щодо належного функціонування системи закупівель і порядку вирішення конфліктів інтересів, затвердження внутрішніх правил ділової етики.

14. Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм

14.1. На Підприємстві утворюється (визначається) уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції, а у випадках, визначених законом, призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі – служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм).

На службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм покладається впровадження системи управління щодо протидії корупції відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання корупції та національних стандартів, ідентичних міжнародним нормативним документам, здійснення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

14.2. Керівник служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, визначеному законодавством у сфері запобігання корупції, за погодженням з Уповноваженим органом управління.

15. Припинення Підприємства

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

15.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором, керуючим припиненням), що призначається Уповноваженим органом управління, а у разі припинення Підприємства за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора, керуючого припиненням) до неї (нього) переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія (ліквідатор, керуючий припиненням) складає ліквідаційний баланс Підприємства, який підлягає затвердженню в порядку, установленому законодавством. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

15.4. Під час реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

15.5. У разі реорганізації Підприємства повноваження з управління Підприємством переходять до комісії з реорганізації.

15.6. Підприємство вважається таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою

аркушів

Підпис

20 року

