

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової
трансформації України

С. Федоров 2021 року № *128*

Віце-прем'єр-міністр України – Міністр
цифрової трансформації України

С. Федоров
Михайло ФЕДОРОВ



СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР
ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ»

Ідентифікаційний код 30855996

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державне підприємство «Державний центр інформаційних ресурсів України» (далі – Підприємство) є унітарним підприємством, що засноване на державній власності і діє як державне комерційне підприємство та належить до сфери управління Міністерства цифрової трансформації України (далі – Уповноважений орган управління)

1.2. Найменування Підприємства:

Повне:

українською мовою: Державне підприємство «Державний центр інформаційних ресурсів України».

англійською мовою: State Enterprise «State Center of Information Resources of Ukraine».

Скорочене:

українською мовою: ДП «Держінформресурс».

англійською мовою: SE «Stateinformresource».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Юрія Ілленка, 83-Б, місто Київ, 04119.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності (основними завданнями) Підприємства є:

отримання прибутку шляхом здійснення господарської діяльності у сфері створення, розробки, розвитку, інтеграції, підтримки, супроводження, удосконалення, модернізації, технічного супроводження інформаційно-телекомунікаційних систем, національних, державних реєстрів, автоматизованих систем баз даних, мереж, ресурсів, інформаційних технологій та інших інформаційних систем, функції із створення, адміністрування, супроводження, забезпечення функціонування та підтримки роботи яких покладено на Підприємство;

задоволення потреб держави і суспільства в розвитку і впровадженні новітніх інформаційних технологій в Україні, створенні системи національних інформаційних ресурсів, загальнодержавних систем шляхом систематичного здійснення виробничої та іншої господарської діяльності.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

реалізація загальнодержавних проектів та окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації, здійснення взаємопов'язаних проектів, спрямованих на розвиток інформаційних ресурсів соціально-економічного значення, застосування інформаційних технологій на всіх рівнях управлінської діяльності;

формування системи національних інформаційних ресурсів, створення загальнодержавних та відомчих мереж інформаційного забезпечення, розроблення і впровадження нових загальнодержавних, галузевих та інших автоматизованих інформаційних та інформаційно-аналітичних систем підтримки діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, створення баз і банків даних, формування та підтримка ринку інформаційних продуктів і послуг, забезпечення ефективного використання електронних інформаційних ресурсів;

інтеграція існуючих загальнодержавних і регіональних (галузевих) інформаційних та інформаційно-аналітичних систем, баз і банків даних, організація і підтримка міжвідомчої інформаційної взаємодії;

розробка і супроводження проєктів у сферах розбудови інформаційного суспільства, впровадження і дослідження технологій електронного урядування та електронної демократії, створення систем електронних інформаційних ресурсів, у тому числі реєстрів та депозитаріїв електронних інформаційних ресурсів;

технічна експлуатація і технічне обслуговування автоматизованих інформаційних та інформаційно-аналітичних систем органів державної влади;

надання електронних послуг фізичним та юридичним особам;

проведення державної експертизи проєктів створення, розвитку, інтеграції загальнодержавних, галузевих, інших інформаційних та інформаційно-аналітичних систем, баз і банків даних, в тому числі завдань і результатів наукових, науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, а також проєктів нормативно-правових актів, нормативно-технічних документів у сфері інформатизації та інформаційних технологій;

проведення експертизи якості інформаційних продукції та послуг;

формування пропозицій щодо типових рішень систем документообігу в органах державної влади на центральному і регіональному рівнях;

створення та технічне супроводження мережі, веб-сайту (веб-порталу), системи електронного документообігу Міністерства цифрової трансформації України;

надання інформаційних, інформаційно-аналітичних, консультаційних, маркетингових послуг підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності, в тому числі з питань застосування інформаційних технологій, організації доступу до баз і банків даних системи національних інформаційних ресурсів України;

сприяння постійному оновленню та зберіганню національних інформаційних ресурсів, підтримка та адміністрування загальнодержавних баз даних та інших інформаційних систем;

розробка, виробництво, управління інтелектуальних систем управління електронними базами даних;

забезпечення доступу громадян та їх об'єднань до інформації органів влади та управління, а також до інших джерел інформації;

розроблення, виробництво, використання, експлуатація, експорт, імпорт програмно-технічних засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг в галузі криптографічного захисту інформації, купівля-продаж криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації;

створення та перевірка стану комплексних систем захисту інформації з обмеженим доступом;

надання послуг у сфері технічного захисту інформації;

розробка, тиражування, адаптація програмних продуктів, створення локальних та глобальних мереж;

оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;

надання електронних довірчих послуг;

комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ним діяльність;

технічна підтримка обладнання;

діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;

інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;

створення та обслуговування веб-порталів;

надання інформації з електронних баз даних;

технічне та технологічне супроводження інформаційної взаємодії між реєстрами та іншими інформаційними системами та мережами органів державної влади та місцевого самоврядування;

координація та впровадження програмно-технічних засобів для користування електронними системами;

проведення сертифікації програмно-технічних засобів та інформаційно-телекомунікаційних технологій;

сприяння легалізації програмного забезпечення в Україні;

надання послуг доступу до мережі Інтернет, провайдерська діяльність;

підприємницька діяльність в Україні та за її межами з купівлі-продажу патентів, ліцензій, «ноу-хау», інших нематеріальних об'єктів власності;

розповсюдження розробок в області інформаційних технологій, впровадження у виробництво винаходів, раціоналізаторських пропозицій та новітніх технологій;

придбання, експлуатація, будівництво, ремонт, обслуговування інженерно-технічних мереж та комунікацій;

спільна підприємницька діяльність з вітчизняними та іноземними суб'єктами підприємницької діяльності згідно встановленому законодавством України порядку, проведення спільних господарських операцій;

зовнішньоекономічна діяльність, надання доступу до інформаційних ресурсів України іноземним споживачам;

орендні, у тому числі лізингові операції з вітчизняними та іноземними суб'єктами господарської діяльності;

підготовка і реалізація інвестиційних проектів і програм;

організація та проведення семінарів, конференцій, симпозіумів, виставок у тсму числі міжнародних;

інформаційно-видавнича та рекламна діяльність;

участь у роботі міжнародних організацій за дорученням Міністерства цифрової трансформації України;

інша господарська діяльність незаборонена чинним законодавством України.

2.3. Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

2.4. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває від дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

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

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку передбаченому законодавством України.

3.4. Підприємство може бути учасником іншої юридичної особи за погодженням з Уповноваженим органом управління.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний, та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство може мати товарний знак, а такж комерційне (фірмове) найменування, що реєструється відповідно до законодавства.

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

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

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

3.9. Підприємство має право в порядку встановленому законодавством укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем та відповідачем в суді відповідно до законодавства.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання,

Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним, за погодженням з Уповноваженим органом управління, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

4.2. Майно Підприємства становлять оборотні та несборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій і громадян у встановленому законодавством порядку;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що належать йому на праві власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

4.5. Засновник (Уповноважений орган управління) може фінансувати діяльність Підприємства, яка пов'язана з створенням, модернізацією, адмініструванням та забезпеченням функціонування системи електронної взаємодії органів виконавчої влади; створенням, адмініструванням та забезпеченням функціонування системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; адмініструванням та забезпеченням функціонування єдиного державного веб-порталу відкритих даних; адмініструванням та забезпеченням функціонування національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; підтримкою мережі, офіційного веб-сайту (веб-порталу), системи документообігу Міністерства цифрової трансформації України.

4.6. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.7. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку встановленому законодавством.

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

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

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

4.10. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюється за згодою Уповноваженого органу управління.

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

4.12. Підприємство самостійно розпоряджається коштами, отриманими в результаті своєї господарської діяльності.

4.13. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети діяльності та 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 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 оформлюється актом приймання-передачі майна.

5.6. Статутним капіталом Підприємства є майно, що складається з належних йому основних засобів, та становить 2692,00 грн. (дві тисячі шістсот дев'яносто дві гривні 00 копійок).

5.7. Рішення про зміну (збільшення/зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської 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 фондів (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. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

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

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі п'яти відсотків від отриманого прибутку і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є кошти державного бюджету України, 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 і кредити).

5.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

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

реалізовувати послуги, продукцію, яка не увійшла до державного замовлення або державного завдання на території України і за її межами, якщо інше не передбачено законом, за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами;

придбавати майно та інші матеріальні цінності, а також права на використання продукції інтелектуальної власності у підприємств, установ і організацій різних форм власності та фізичних осіб;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

залучати у разі потреби для виконання робіт та/або надання послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

отримувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах;

утворювати філії, представництва, відділення, та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, штатний розпис в порядку визначеному законодавством та Статутом;

здійснювати заходи для поліпшення умов праці працівників;

мати інші права в межах Статуту та чинного законодавства України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечити виробництво, поставку, надання послуг відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

розробити облікову політику Підприємства та стратегічний план розвитку Підприємства;

обрати форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і засобу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад, відповідно до чинного законодавства, а також систему і форми внутрішнього господарського обліку, звітності і контролю господарських операцій;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та надавати фінансову звітність і статистичну інформацію згідно з чинним законодавством;

дотримуватися фінансової дисципліни;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт майнових об'єктів, що належать до основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та найшвидше введення в дію придбаного обладнання;

здійснювати оперативну діяльність з матеріально технічного забезпечення виробництва;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи щодо вдосконалення організації праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

забезпечити ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних на Підприємстві в порядку передбаченому законодавством України;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства.

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

7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.2. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплачених передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні, та використовується відповідно до законодавства України.

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

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

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

7.5. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання, в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.

7.6. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.

7.7. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

7.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

7.9. У разі звільнення (зміни) керівника та/або головного бухгалтера Підприємства обов'язковим є проведення аудиту (ревізії) фінансово-

господарської діяльності Підприємства в порядку передбаченому законодавством.

8. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

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

у порядку визначеному законодавством призначає на посаду та звільняє з посади генерального директора Підприємства, укладає і розриває з генеральним директором Підприємства контракт, здійснює контроль за дотриманням вимог контракту;

погоджує призначення та звільнення, заступників генерального директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби, керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

погоджує структуру і штатний розпис Підприємства, а також зміни до них;

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

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

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

забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;

у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення аудиту (резізі) фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку передбаченому законодавством;

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

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

забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку визначеному законодавством;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;

здійснює інші функції передбачені законодавством.

8.2. Уповноважений орган управління не втручається в господарську діяльність Підприємства крім випадків передбачених законодавством та цим Статутом.

9. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

9.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

9.2. Управління Підприємством здійснює його генеральний директор, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

9.3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління у порядку визначеному законодавством.

9.4. З генеральним директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

9.5. Призначення на посади та звільнення з посад заступників генерального директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління.

9.6. Генеральний директор Підприємства і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та фінансової і статистичної звітності.

9.7. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

9.8. Генеральний директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

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 і фізичними особами;

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

видає та скасовує в межах своєї компетенції накази, розпорядження, доручення;

формує адміністрацію Підприємства;

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру і штатний розпис Підприємства, а також зміни до них;

затверджує положення про відокремлені та структурні підрозділи Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів 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, та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

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

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержанням трудової та фінансової дисципліни, вимог чинного законодавства;

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

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту.

9.9. З метою забезпечення організації діяльності Підприємства в устанвленому порядку, самопредставництво Підприємства в судах здійснюється через працівників юридичної служби Підприємства.

9.10. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, призначаються та звільняються з посади генеральним директором Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

9.11. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

10.2. Працівники первинної профспівкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємством відповідно до законодавства.

10.3. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

10.4. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися генеральний

директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

10.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.7. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.

10.8. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.9. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

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.

До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Уповноваженого органу управління та Підприємства. Ліквідацію Підприємства може бути покладено на орган його управління.

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 відповідно до законодавства 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.

врученню, пронумеровано
та скріплене печаткою
загальна кількість (4 (чотири)) арк.

Начальник управління організаційного
забезпечення роботи апарату Міністерства

Василюк Н.В.

