



# МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД, ТЕРИТОРІЙ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

### Про внесення змін до Статуту державного підприємства «Укркомунобслуговування»

Відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення корпоративного управління» від 22 лютого 2024 року № 3587-ІХ, Положення про Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2022 року № 1400), ураховуючи лист державного підприємства «Укркомунобслуговування» від 17 липня 2024 року № 508/вих-24,

### НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Статуту державного підприємства «Укркомунобслуговування», затвердженого наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 27 жовтня 2023 року № 989 (далі – Статут), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівнику державного підприємства «Укркомунобслуговування» забезпечити:

1) реєстрацію в установленому порядку нової редакції Статуту в органах державної реєстрації відповідно до законодавства України;

2) надання в 10-денний строк після державної реєстрації Міністерству розвитку громад, територій та інфраструктури України інформації про реєстрацію.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконувач обов'язків Міністра

Василь ШКУРАКОВ



СЕД АСКОД  
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України  
№ 962 від 04.09.2024  
Підписувач Шкураков Василь Олександрович  
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000020AD3200F293AD00  
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,  
територій та інфраструктури України

\_\_\_\_\_ 2024 р.№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**Державного підприємства «УКРКОМУНОБСЛУГОВУВАННЯ»**

**Ідентифікаційний код 16466350**  
**(нова редакція)**

Київ – 2024



СЕД АСКОД  
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України  
№ 962 від 04.09.2024  
Підписувач Шкураков Василь Олександрович  
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000020AD3200F293AD00  
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державне підприємство «УКРКОМУНОБСЛУГОВУВАННЯ» (далі – Підприємство) є державним підприємством, що засновано на державній формі власності і належить до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

Підприємство згідно з наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 19 липня 2010 р. № 240 «Про припинення діяльності Державного підприємства «Предслава» шляхом приєднання до Державного підприємства «Укркомунобслуговування» є правонаступником прав та обов'язків Державного підприємства «Предслава» та згідно з наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 березня 2012 р. № 99 «Про припинення Державного підприємства «Управління адміністративними та службовими будинками» шляхом його приєднання до Державного підприємства «Укркомунобслуговування» є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Державного підприємства «Управління адміністративними та службовими будинками».

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

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство має повну назву:

українською мовою: Державне підприємство «УКРКОМУНОБСЛУГОВУВАННЯ»;

англійською мовою: STATE ENTERPRISE «UKRKOMUNOBSLUGOVUVANNYA».

2.2. Скорочена назва Підприємства:

українською мовою: ДП «УКРКОМУНОБСЛУГОВУВАННЯ»;

англійською мовою: SE «UKRKOMUNOBSLUGOVUVANNYA».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Предславинська, будинок 51, м. Київ, Україна, 03150.

## 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створено з метою задоволення суспільних та особистих потреб, ефективного використання державного майна, в тому числі утримання та експлуатації будинків, споруд і земельних ділянок (прилеглих територій), що закріплені за Підприємством на праві господарського відання, експлуатація та утримання у постійній готовності захисних споруд для укриття (запасні пункти управління) в особливий період, виконання ремонтно-будівельних робіт з утримання та експлуатації комплексу будинків, споруд та земельних ділянок, автомобільних перевезень, надання готельних послуг, житлових послуг, послуг тимчасового короткострокового та довгострокового розміщення (понад 45 діб) в готелі працівників Уповноваженого органу управління інших центральних

органів виконавчої влади, підприємств віднесених до сфери управління Уповноваженого органу управління, спеціалістів переведених на постійну роботу в м. Київ, які не мають постійного місця проживання, тимчасове розміщення в готелі осіб, які направляються в Уповноважений орган управління на підвищення кваліфікації та для проходження стажування, а також отримання прибутку від господарської діяльності та здійснення інших видів діяльності шляхом систематичного здійснення виробничої, торгівельної, підприємницької діяльності в порядку визначеному цим Статутом.

### 3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

утримання будинків, приміщень та земельних ділянок, на яких розташовані ці споруди (прилеглі території), що закріплені за Підприємством на праві господарського відання, в належному технічному, санітарно-гігієнічному стані, в тому числі проведення поточного ремонту;

надання послуг з утримання та прибирання приміщень (клінінгові послуги);

надання транспортних послуг, в тому числі нерегулярних перевезень;

діяльність автомобілей та іншого регулярного транспорту;

передача в оренду, прокат і лізинг матеріальних і нематеріальних активів (споживчих товарів, меблів, промислового устаткування, в обмін на періодичну орендну плату), в тому числі: передача в оренду легкових транспортних засобів, вантажних автомобілів, а також машин, устаткування та товарів, не віднесених до інших угруповань;

передача в оренду офісної техніки, в тому числі комп'ютерів;

експлуатація теплових мереж і водопроводу, санітарно-технічних вузлів і каналізації, ліфтового господарства, електромереж, радіо- та внутрішнього телефонного зв'язку, пожежної сигналізації, мережі пожежогасіння та надання інших комунальних послуг, профдезінфекційного спрямування;

здавання в найм та надання в оренду на комерційній основі обладнання, офісних, виробничих, складських, побутових, службових та інших приміщень, іншого майна в установленому законодавством України порядку;

обслуговування будинків (будівель), споруд, прибудинкових територій і земельних ділянок;

управління багатоквартирними житловими будинками та прибудинковими територіями;

надання готельних послуг;

надання послуг тимчасового короткострокового та довгострокового розміщення (понад 45 діб) в готелі;

надання послуг тимчасового довгострокового розміщення (понад 45 діб) в готелі працівників Уповноваженого органу управління, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, віднесених до сфери управління Уповноваженого органу управління, спеціалістів, переведених на постійну роботу в місто Київ, які не мають постійного місця проживання;

організація готельного бізнесу;

організація замовлень місць в інших готелях;

організація дозвілля та відпочинку громадян;

- надання туристичних послуг;
- послуги з організації подорожувальних, відвідувальних об'єктів культури, відпочинку та розваг, реалізації сувенірної продукції тощо;
- діяльність фітнес-центрів;
- організація харчування проживаючих у готелі, а також інших громадян і відкриття з цією метою кафе, ресторанів та інших закладів громадського харчування, інтернет-кафе тощо;
- організація агентських та інших послуг щодо забезпечення проживаючих у готелі, а також майна готелю;
- надання агентських та інших послуг щодо супутніх туристичних послуг та реалізація товарів;
- організація і експлуатація автостоянок;
- організація послуг з придбання квитків на всі види транспорту, путівок тощо;
- виконання маркетингових послуг та всіх видів комерційної діяльності; виконання торгових операцій, у тому числі відкриття торгових місць;
- розроблення, виготовлення та реалізація продукції для потреб готельного господарства;
- торгівля оптом і в роздріб товарами промислової та продуктової групи; інші види роздрібно-торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
- реалізація тютюнових і горілчаних виробів;
- організація та експлуатація пунктів побутового обслуговування населення;
- надання побутових і сервісних послуг населенню;
- телекомунікаційне та інтернет-обслуговування;
- надання послуг із ксерокопіювання;
- виконання оцінки майна, майнових прав та експертна грошова оцінка земельних ділянок;
- організація, забезпечення проведення симпозіумів, лекцій, семінарів (практичних занять), конгресів, конференцій у різних галузях наукової, освітницької та виробничої діяльності, виставок, ярмарків та інших заходів;
- діяльність у сфері інжинірингу, геології, геодезії та надання інформаційно-консультативних послуг у цих сферах;
- надання інформаційно-консультативних маркетингових, рекламних, перекладацьких, представницьких, агентських, сервісних, торгівельних, лізингових, посередницьких послуг;
- надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
- здійснення обробки персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин у сфері управління персоналом, бухгалтерського обліку, податкових відносин та відносин у сфері надання готельних послуг, визначених за згодою суб'єкта персональних даних або у випадках та в порядку, встановлених законодавством України;
- будівництво житлових і нежитлових будівель (комплексу будинків);
- будівництво інших споруд;
- розбирання та знесення будівель, земельні роботи;

електромонтажні роботи;  
монтаж та встановлення збірних конструкцій;  
інші будівельно-монтажні роботи;  
штукатурні, малярні роботи;  
роботи із завершення будівництва;  
покриття підлоги;  
надання послуг у рослинництві, облаштування ландшафту;  
інженерно-технічне, матеріальне забезпечення можливості користування комплексом комунальних послуг для життєзабезпечення приміщень, господарських об'єктів Уповноваженого органу управління та передача в установленому порядку в оренду нежитлових приміщень, господарських об'єктів Уповноваженого органу управління;  
надання комунально-експлуатаційних та інших послуг, центральним органам виконавчої влади, Збройним силам України, іншим державним установам, які використовують приміщення в будівлях, що перебувають на балансі та в господарському віданні Підприємства, в установленому законом порядку;  
здійснення інших видів діяльності, що відповідають цілям створення Підприємства та не заборонені законодавством України.

3.3. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання в установленому порядку.

#### **4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх відповідно до законодавства й цього Статуту.

4.2. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, компаніях, об'єднаннях, організаціях та інших об'єднаннях підприємств, зокрема і міжнародних, здійснюється на добровільних засадах за погодженням із Уповноваженим органом управління або за рішенням Уповноваженого органу управління на умовах і в порядку, встановлених законом.

Створення суб'єктів господарювання за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог законодавства за рішенням (згодою) Уповноваженого органу управління.

4.4. Підприємство веде самостійний баланс, має поточні рахунки в банках, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. У разі потреби Підприємство може мати кутовий та інші штампи й реквізити, бланки документів, необхідні для здійснення господарської діяльності, а також свій знак для товарів, робіт та послуг.

4.5. Підприємство відповідно до законодавства та цього Статуту здійснює свою діяльність на засадах підприємництва.

4.6. Для здійснення своєї діяльності Підприємство залучає та використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

4.8. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

4.9. Підприємство має право в порядку та у спосіб, визначений законодавством України та цим Статутом, укласти правочини (договори, контракти, угоди тощо) набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути стороною по справі у судах відповідно до законодавства України.

4.10. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.11. Працівники юридичної служби (управління, відділу) Підприємства мають право без окремої довіреності вчиняти дії від імені Підприємства виключно в судах України шляхом здійснення самопредставництва Підприємства з усім обсягом прав, крім відмови, зміни, відкликання, визнання позову, відмови від апеляційних, касаційних скарг, укладання мирової угоди.

## 5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю та закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо такого майна будь-які дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

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

5.3. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане йому на баланс відповідно до рішення про створення Підприємства;

кошти, доходи та інше майно, одержані від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

кредити банків та інших кредиторів;

безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;

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

капітальні вкладення та дотації з бюджетів (субсидії та поточні (капітальні) трансферти з бюджету;

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.6. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється в порядку, встановленому законодавством України, за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

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

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

Відчуження нерухомого майна здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку із Фондом державного майна України.

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

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, є державною власністю і використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

5.8. Підприємство має право віддавати в заставу, спільну діяльність, концесію, управління, оренду, а також розпоряджатись в будь-який інший спосіб майном, зокрема й тим, що належить до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів, в установленому законодавством України порядку та у випадках, визначених законодавством України, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.9. 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.

5.10. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється у спосіб, що встановлений законодавством, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.11. Підприємство має право списувати з балансу нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать) у порядку, встановленому законодавством України.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства, якщо ринкова вартість



таких фондів становить від 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, проводиться за рішенням Уповноваженого органу управління.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства, якщо ринкова вартість таких фондів становить менше 10 відсотків за даними останньої річної фінансової звітності, здійснюється за рішенням Директора Підприємства.

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

Добровільна відмова від земельної ділянки або її частини, яка належить Підприємству на праві постійного користування, здійснюється за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.13. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та/або державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

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

5.14. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна в установленому законодавством порядку здійснює Уповноважений орган управління.

5.15. Підприємство здійснює залучення кредитів (позик), надає гарантії або виступає поручителем за такими зобов'язаннями відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

## **6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

6.6. Статутний капітал Підприємства становить 2 877 000 гривень 00 копійок (два мільйони вісімсот сімдесят сім тисяч гривень 00 копійок).

6.7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймає Уповноважений орган управління з урахуванням відомостей річної фінансової звітності Підприємства.

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

## **7. ПРИБУТОК ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНІ (ЦІЛЬОВІ) ФОНДИ**

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

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід (прибуток), одержаний у результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від безоплатних або благодійних внесків членів трудових колективів підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків за банківськими кредитами, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

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

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

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

7.5. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва стають фізично та морально зношеними, через що втрачають частину споживної вартості.

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

7.7. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством та використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.8. Резервний фонд Підприємства призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

7.9. Порядок формування та використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

7.10. У фінансовому плані затверджуються суми коштів (частина чистого прибутку), які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України в установленому законодавством порядку.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

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

Підприємство, в термін визначений законодавством, подає на розгляд та затвердження (або погодження у випадках, визначених законодавством) Уповноваженому органу управління річний фінансовий план та звіт про його виконання.

Складення та контроль за виконання фінансового плану Підприємством здійснюється в установленому законодавством порядку.

8.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід, одержаний в результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від безоплатних або благодійних внесків організацій і громадян, та інші надходження та кредити.

8.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших нормативно правових актів.

8.4. Аудит фінансової звітності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України.

8.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сфера господарської діяльності здійснюються на договірній основі, якщо інше не визначене законодавством.

Підприємство відповідно до цього Статуту обирає предмет договору і визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

8.6. Господарське зобов'язання із заінтересованістю підлягає погодженню Уповноваженим органом управління у випадках та в порядку передбачених законодавством України.

8.7. Значне господарське зобов'язання підлягає погодженню у випадках, передбачених законом, Уповноваженим органом управління, в порядку, передбаченому статтею 73<sup>2</sup> Господарського кодексу України.

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

## **9. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Підприємство має право:

1) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до предмету своєї діяльності, визначеної цим Статутом, галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

2) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва у випадках, визначених законодавством;

3) укладати договори та інші правочини, набувати майнових прав і особистих немайнових прав, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою в усіх судах України, а також у третейському суді.

4) контролювати фінансово-господарську діяльність відокремлених підрозділів та вимагати звіт про їх діяльність в установленій термін та установленною формою;

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

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

6) залучати у випадку необхідності на договірній основі фахівців та/або установи та організації з питань санітарного та епідеміологічного благополуччя населення, екології, охорони праці, енергозбереження, пожежної, техногенної, ядерної та радіаційної безпеки та з інших питань при здійсненні господарської діяльності Підприємства;

7) залучати до співпраці вітчизняних та іноземних спеціалістів;

8) створювати, реорганізовувати та ліквідовувати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі Положення, затвердженого Директором Підприємства, копія якого направляється Уповноваженому органу управління.

Відокремлені підрозділи можуть мати поточний рахунок, окремий баланс, а також печатку та штамп зі своїм найменуванням.

Керівництво діяльністю відокремлених підрозділів здійснюється особами, що призначаються Директором Підприємства згідно із законодавством України;

9) брати участь в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших господарських об'єднаннях, у тому числі міжнародних.

10) на комерційну таємницю. Склад та обсяг відомостей, що становить комерційну таємницю, спосіб її захисту, визначаються Директором Підприємства з урахуванням вимог законодавства України;

11) скликати наради, створювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, інші заходи, семінари з питань, що належать до його компетенції, із залученням (за згодою) науковців, спеціалістів, експертів тощо;

12) інші права, що не суперечать вимогам чинного законодавства, рішенням Уповноваженого органу управління та цього Статуту.

Права Підприємства реалізуються відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 9.2. Підприємство зобов'язане:

1) додержуватися фінансової дисципліни, дотримуватися виконання показників фінансового плану тощо.

Приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формування виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального

розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік;

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

3) забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно із законодавством України, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку до Державного бюджету України;

4) утримувати майно, здійснювати усі види ремонтів основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та ефективно використовувати обладнання.

5) вести обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Мета та процедура обробки персональних даних визначаються Положення про захист персональних даних, яке затверджується наказом Директора Підприємства;

6) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства України про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, виконання заходів цивільного захисту і пожежної безпеки та охорони власних об'єктів та майна;

7) здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

9) здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність і статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані, визначені законодавством України.

Директор Підприємства та головний бухгалтер Підприємства відповідно до законодавства України несуть персональну відповідальність за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації;

10) здійснювати заходи, пов'язані з обслуговуванням діяльності Уповноваженого органу управління, центральних органів виконавчої влади, Збройних сил України інших державних установ.

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

12) дотримуватись вимог законодавства про державну таємницю та щодо збереження комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом;

13) здійснювати діяльність, пов'язану організацією в межах повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності.

14) надавати Уповноваженому органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;

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

16) щорічно узагальнювати роботи, в тому числі виконаної всіма відокремленими підрозділами, та до 1 квітня року, що наступає за звітним, надавати Уповноваженому органу управління звіт про результати роботи;

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

18) складати в установленому порядку річний фінансовий план Підприємства і подавати його на затвердження (або погодження у випадках, визначених законодавством) Уповноваженому органу управління;

19) складати інвестиційний план на рік, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три-п'ять років), стратегічний план розвитку Підприємства і подавати для його подальшого затвердження Уповноваженим органом управління;

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

## **10. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

10.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

10.2. Управління Підприємством здійснює Директор, який призначається та звільняється Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

Тимчасове виконання обов'язків Директора у разі його звільнення покладається на одного із заступників Директора Підприємства або на іншу особу на підставі відповідного рішення Уповноваженого органу управління.

Директор Підприємства, його заступники, головний бухгалтер, які виконують організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції, є посадовими особами Підприємства.

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

10.3.3 Директором Підприємства, якого призначено відповідно до законодавства України Уповноваженим органом управління, укладається контракт, у якому визначаються його строк дії, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, підстави та умови звільнення з посади, та розірвання контракту, інші умови найму.

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

10.5. Директор Підприємства:

1) несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом, контрактом, а також щодо формування та виконання

фінансових планів, дотримання трудової, фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України, в тому числі вимог законодавства про державну таємницю та щодо збереження комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом;

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

3) 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;

4) призначає на посади, звільняє з посад працівників Підприємства з урахуванням умов і фонду оплати праці Підприємства, а також вимог законодавства України, розподіляє повноваження між його структурними підрозділами, а також між працівниками Підприємства;

5) визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління;

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

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

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

9) затверджує положення про відокремлені та структурні підрозділи Підприємства;

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

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

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

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

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

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

16) забезпечує ефективне і результативне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

17) виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління контракту;

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

19) встановлює та затверджує перелік відомостей, що становлять службову та комерційну таємницю.

Директор після звільнення з посади зобов'язаний не використовувати в подальшому отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять державну та комерційну таємницю.

20) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог законодавства України;

21) погоджує із Уповноваженим органом управління свої відпустки та закордонні відрядження. Інформує Уповноважений орган управління про свої відрядження в межах України та про особу, на яку тимчасово покладено обов'язки Директора Підприємства у разі його відпустки, відрядження чи тимчасової непрацездатності;

22) створює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

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

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

25) створює належні умови для високопродуктивної праці Підприємства та забезпечує дотримання законодавства України про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки, соціального страхування;

26) забезпечує безперешкодний доступ представників Уповноваженого органу управління до приміщень Підприємства для проведення перевірок, аудиту, інших контрольних заходів та під час виконання ними своїх посадових обов'язків;

27) забезпечує приведення у відповідність із законодавством України Статуту Підприємства та своєчасне подання його на затвердження Уповноваженому органу управління, а також контролює приведення у відповідність до Статуту внутрішніх документів Підприємства.

28) забезпечує та несе персональну відповідальність за дотримання трудового законодавства на Підприємстві, законодавства про оплату праці;

29) забезпечує організацію та ведення обліку військовозобов'язаних та призовників на Підприємстві;

30) забезпечує підготовку та виконання затвердженого фінансового плану Підприємства та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звітів про виконання фінансового плану;

31) забезпечує підготовку та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звітів про виконання інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу та стратегічного плану розвитку Підприємства;

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



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

10.7. У разі зміни Директора Підприємства, обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

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

## **11. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ**

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

11.2. Уповноважений орган управління:

1) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України;

2) затверджує Статут та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

3) призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства (або особу, яка виконує обов'язки Директора до призначення в установленому законодавством порядку Директора Підприємства), укладає і розриває з Директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

4) погоджує призначення на посаду заступників Директора Підприємства і головного бухгалтера Підприємства;

5) погоджує організаційну структуру Підприємства;

6) погоджує штатний розпис Підприємства у частині керівного складу;

7) затверджує (або погоджує у випадках, визначених законодавством) річні фінансові плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням, в порядку встановленому законодавством;

8) затверджує стратегічний план розвитку, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років) Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

9) проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансового плану Підприємства;

10) здійснює контроль за ефективним і результативним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства;

11) погоджує договори про спільну діяльність Підприємства, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

12) погоджує відпустки та закордонні відрядження Директора Підприємства;

13) у межах, визначених законодавством здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві;

14) здійснює фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства;

15) надає в установленому законодавством порядку згоду на придбання цінних паперів, передачу в заставу майна Підприємства;

16) забезпечує проведення суб'єктом аудиторської діяльності щорічних незалежних перевірок фінансової звітності Підприємства;

17) у разі зміни Директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законодавством;

18) приймає рішення у випадках, визначених законодавством України про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість та значного господарського зобов'язання або про відмову в надання такої згоди та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень;

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

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

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

22) приймає рішення про надання згоди на відчуження, оренду, продовження договорів оренди, здійснення невід'ємних поліпшень за договором оренди, передачу та списання майна Підприємства у випадках, передбачених законодавством України;

23) забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства у в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

24) приймає рішення про обрання оцінювача майна державного унітарного підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

25) погоджує Підприємству залучення кредитів (позик), надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями, відповідно до вимог чинного законодавства;

26) виконує інші передбачені законодавством функції з управління об'єктами державної власності.

11.3. Уповноважений орган управління не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

## **12. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного та побутового обслуговування.

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

12.2. 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 відповідно до Кодексу законів про працю України.

12.3. Трудовий колектив Підприємства реалізує свої повноваження через рішення загальних зборів трудового колективу та виконавчого органу загальних зборів трудового колективу.

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

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

12.5. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

12.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

12.7. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства і не може бути меншим мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України та Галузевою угодою.

Структура заробітної плати визначається відповідно до законодавства України.

12.8. Граничний розмір тарифної ставки (окладу) працівника, які виконує просту і некваліфіковану роботу, за повністю виконану місячну норму праці визначається колективним договором Підприємства.

12.9. Працівники Підприємства провадять свою трудову діяльність відповідно до цього Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

## **13. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

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

13.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або іншим органом, визначеним законодавством України в установленому порядку.

13.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

13.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у відповідних друкованих органах повідомлення про його ліквідацію та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Водночас ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

13.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та надає його Уповноваженому органу управління. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

13.7. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

13.8. У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться в порядку, встановленому законодавством України.

13.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

13.10. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

13.11. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

---