

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України

_____ 2023 р. № _____

СТАТУТ

**Державного підприємства «Український державний науково-дослідний
інститут проектування міст «ДІПРОМІСТО»
імені Ю.М. Білоконя**

Ідентифікаційний код 02497720

(нова редакція)

Київ – 2023



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 1014 від 03.11.2023
Підписувач Кубраков Олександр Миколайович
Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000662432009F5CAD00
Дійсний з 06.12.2022 по 05.12.2024

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «Український державний науково-дослідний інститут проектування міст «ДІПРОМІСТО» імені Ю.М. Білоконя (надалі - Підприємство) є державним унітарним комерційним підприємством, що засновано на державній формі власності та належить до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Підприємство є правонаступником Державного інституту проектування міст «Діпромист» (Постанова Ради Народних Комісарів УРСР від 12 вересня 1930 р. № 21), Українського державного проектно-виробничого об'єднання «Діпромисто» (Наказ Державного комітету Української РСР у справах будівництва від 07 серпня 1991 №92), Українського державного інституту проектування міст «Діпромисто» і Державного підприємства Український державний науково-дослідний інститут проектування міст «Діпромисто» (наказ Державного комітету України з будівництва, архітектури та житлової політики України від 25 квітня 2001 р. № 106), Згідно Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07 липня 2010 р. № 1435 «Про присвоєння імені Ю.М. Білоконя Державному підприємству Український державний науково-дослідний інститут проектування міст «ДІПРОМІСТО» і на підставі наказу Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 26 жовтня 2010 р. № 415 Підприємство перейменовано в Державне підприємство Український державний науково-дослідний інститут проектування міст «ДІПРОМІСТО» імені Ю.М. Білоконя.

1.3. Підприємство має статус базової організації у будівництві та пройшло державну атестацію наукової установи (свідоцтво про державну реєстрацію наукової установи серія ДА №00503 від 26 травня 2022 року), а також внесено до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави (свідоцтво наукової установи, якій надається підтримка держави серія ДР №03120 від 26 липня 2022).

Діяльність підприємства сертифікована за Міжнародним стандартом ISO 9001:2015.

1.4. Найменування Підприємства:

українською мовою:

Державне підприємство «Український державний науково-дослідний інститут проектування міст «ДІПРОМІСТО» імені Ю.М. Білоконя;

скорочена назва – ДП «ДІПРОМІСТО»;

англійською мовою:

State Enterprise Y.Bilokon Ukrainian State Scientific-Research Institute of Urban Design «DIPROMISTO»;

скорочена назва – State Enterprise «DIPROMISTO».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: бульвар Лесі Українки 26, м. Київ,

Україна, 01133.

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

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою наукового забезпечення виконання проектних і вишукувальних робіт у сфері містобудування та архітектури, створення нормативної та методичної бази для здійснення планування та забудови території, а також забезпечення проектною документацією містобудівного розвитку населених пунктів, регіонів і країни в цілому, об'єктів цивільного будівництва та ландшафтної архітектури, експертної роботи, підготовки та підвищення кваліфікації фахівців.

2.2. Основні напрями діяльності Підприємства:

1) у галузі наукових досліджень:

здійснення наукових досліджень у галузі регіонального планування, містобудування, природоохоронних заходів, ландшафтної архітектури, інженерно-транспортної інфраструктури, геоінформаційних технологій;

підготовка наукової, законодавчої, нормативної та методологічної бази для реалізації державної містобудівної політики, розроблення містобудівної документації, проектування об'єктів містобудування;

участь у розробленні наукових програм розвитку території України;

проведення наукових конференцій, семінарів, симпозіумів;

видавництво наукових праць і примірників;

2) у галузі містобудування: розроблення Генеральної схеми планування території України, схем планування окремих частин території України, областей, районів, об'єднаних територіальних громад, генеральних планів населених пунктів, планів зонування територій, детальних планів територій, іншої документації з планування територій на державному, регіональному та місцевому рівнях, проектів забудови, містобудівних розрахунків, створення і ведення містобудівного кадастру та інших містобудівних проектів і програм;

3) у галузі ландшафтної архітектури: розроблення проектів озеленення населених пунктів і приміських зон, планувальної організації та розвитку комплексних зон відпочинку населення та туризму;

4) у галузі житлово-цивільного будівництва: розроблення усіх стадій проектів житлових, адміністративних, культурно-видовищних, спортивних будівель та споруд, санаторно-курортних і туристичних комплексів, шкіл, дошкільних закладів, об'єктів громадського харчування, промислових, комунального господарства, садових, дачних, садибних будинків та котеджів, виконання проектно-кошторисної документації на реконструкцію та

капітальний ремонт існуючих будівель і споруд;

5) у галузі землевпорядних та картогеодезичних робіт: складання проектів земельно-господарського устрою поселень, нормативна грошова оцінка земель, експертна грошова оцінка земельних ділянок, створення цифрових і електронних карт, формування банку даних, розроблення автоматизованого земельного кадастру;

6) у галузі освіти: надання послуг із здобуття освіти, сертифікації та підвищення кваліфікації керівників і фахівців у сфері містобудування та архітектури з виданням відповідного документа державного зразка.

2.3. Інші напрями діяльності Підприємства:

1) розроблення науково-проектної документації з вивчення, охорони і використання культурної спадщини (історико-архітектурних опорних планів населених пунктів, визначення історичних ареалів та зон охорони пам'яток культурної спадщини населених пунктів тощо);

2) виконання проектно-кошторисної документації систем газопостачання населених пунктів, а також газифікації житлових будинків, котелень та інших об'єктів комунально-побутового призначення;

3) розроблення проектів санітарної очистки населених пунктів;

4) здійснення інформаційно-консультативної діяльності в галузі проектування, будівництва і виробництва місцевих будівельних матеріалів, виконання експертиз, підготовка висновків та рецензій проектів, розроблених іншими організаціями і підприємствами;

5) обстеження будівель, споруд та інженерних мереж з оцінкою їх технічного стану;

6) проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

7) надання послуг юридичним та фізичним особам по виготовленню копій документів і креслень;

8) виконання інженерно-геодезичних робіт для забезпечення проектування і будівництва;

9) надання послуг юридичним і фізичним особам по виконанню інженерних розрахунків і креслень;

10) надання консультаційних послуг з питань проектування, будівництва, інвестицій, екологічних, природних умов, розвитку господарської діяльності, транспорту, з інших питань розвитку населених пунктів та регіонів України;

11) виконання експертизи проектних рішень в галузі містобудування та будівництва у відповідності до діючого законодавства;

12) виконання будівельно-монтажних та ремонтних робіт;

13) функціонування бібліотек та архівів;

14) зовнішньоекономічна діяльність;

15) консалтингові послуги та інші види діяльності не заборонені законодавством України.

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

3. Юридичний статус Підприємства

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

3.2. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, власну печатку зі 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 та послуг, який реєструється в установленому законодавством порядку.

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

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

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

3.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.7. Підприємство має право в порядку та у спосіб, визначений законодавством України та цим Статутом, укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути стороною по справі у судах відповідно до законодавства України.

3.8. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.9. 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.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним, вчиняючи щодо такого майна будь-які дії, що не суперечать законодавству та

цьому Статуту.

4.2. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.

4.3. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації, зокрема на підставі довіреності виданої Уповноваженим органом управління проводить реєстраційні дії, стосовно об'єктів нерухомого майна, власником якого є держава Україна в особі Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України, які закріплені на праві господарського відання за Підприємством.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане йому на баланс в установленому порядку та закріплене за Підприємством;

доходи, одержані від реалізації послуг та продукції, а також від інших видів господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

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

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

4.6. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється в порядку, встановленому законодавством України і лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законодавством.

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

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

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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

Добровільна відмова Підприємства від права постійного користування земельною ділянкою або її частиною здійснюється лише за погодженням із Уповноваженим органом управління.

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

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

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

5. Статутний капітал Підприємства

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

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

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

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

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 5 774,0 (п'ять мільйонів сімсот сімдесят чотири) тис. гривень.

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

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

6. Прибуток та створення спеціальних (цільових) фондів Підприємства

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Підприємство утворює 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

6.9. Порядок формування спеціальних (цільових) фондів Підприємства, а також порядок використання коштів цих фондів встановлюються законодавством та передбачається у фінансовому плані Підприємства.

6.10. В фінансовому плані затверджуються суми коштів, які направляються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

7. Господарська діяльність Підприємства

7.1. 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 виконанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

7.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірній основі, якщо інше не визначено законодавством.

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

7.3. Підприємство забезпечує підготовку кадрів, їх економічне та професійне навчання як у власних, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами, надає пільги відповідно до законодавства України своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

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

7.5. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно

до законодавства України.

7.6. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України.

8. Права та обов'язки Підприємства

8.1. Підприємство має право:

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

2) укладати договори та угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, чи третьою особою у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах, а також у третейському суді;

3) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, реставрацію, усі види ремонтів основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва у випадках визначених законодавством;

4) 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;

5) надавати консультаційні та інші послуги, методичну допомогу;

6) відповідно до законодавства, створювати, реорганізовувати та ліквідувати 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;

7) отримувати кредити у банках з метою покриття банківських гарантій для участі у процедурах закупівель у порядку, передбаченому законодавством;

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

9) залучати до співпраці вітчизняних та іноземних спеціалістів, утворювати тимчасові творчі колективи;

10) рекламувати свою продукцію, роботи та послуги;

11) звертатися до Уповноваженого органу управління з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових і методичних документів згідно з напрямами діяльності Підприємства;

12) здійснювати заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості;

13) вчиняти інші дії, що не суперечать законодавству.

8.2. Обов'язки Підприємства:

1) при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинне враховувати предмет своєї діяльності, державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені в установленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання;

2) відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів;

3) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів відповідно до законодавства, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку (доходу) до Державного бюджету України;

4) дотримуватись фінансової (бюджетної) та штатної дисципліни;

5) здійснювати будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів майнових об'єктів, що належать до основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

6) вести обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Мета та процедура обробки персональних даних визначаються Положенням про захист персональних даних, яке затверджується наказом Директора Підприємства;

7) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

8) здійснювати заходи щодо вдосконалення 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;

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

10) здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність та 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;

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

12) дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю;

13) 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;

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

15) забезпечувати складення в установленому порядку річних фінансових планів Підприємства і подання їх на затвердження (або погодження у випадках, визначених законодавством) Уповноваженому органу управління;

16) забезпечувати підготовку інвестиційних планів, інвестиційних планів на середньострокову перспективу (3-5 років) та стратегічних планів розвитку Підприємства для їх подальшого затвердження Уповноваженим органом управління;

17) Підприємство самостійно забезпечує розроблення та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції у його діяльності.

9. Управління Підприємством

9.1. Управління Підприємством здійснює Директор Підприємства.

9.2. Призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання (розірвання) з ним контракту в порядку, встановленому законодавством, 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.

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

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

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

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

9.7. Директор Підприємства:

1) діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших суб'єктах господарювання, громадських об'єднаннях, в усіх установах та організаціях тощо;

2) забезпечує досягнення статутної мети та організовує виконання статутних завдань;

3) несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, формування та виконання фінансових планів, дотримання державної і фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України;

4) визначає організаційну структуру і штатний розпис Підприємства, призначає на посади працівників з урахуванням умов і фонду оплати праці та звільняє з посад працівників Підприємства, а також розподіляє повноваження між структурними підрозділами. Затверджує штатний розпис відокремлених підрозділів;

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

6) затверджує організаційну структуру Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління;

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

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

9) в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, інструкції і дає доручення, обов'язкові до виконання для всіх працівників відокремлених та структурних підрозділів Підприємства, а також затверджує плани їх виробничо-фінансової діяльності;

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

11) призначає за погодженням із Уповноваженим органом управління заступників Директора Підприємства, головного бухгалтера Підприємства;

12) затверджує порядок періодичного проведення атестації всіх

працівників та організовує в установленому порядку періодичне проведення атестації всіх працівників Підприємства;

13) обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, премій, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором, з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України та Галузевою угодою;

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

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

16) виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління контракту;

17) забезпечує та несе персональну відповідальність за ефективне використання та збереження коштів і майна, переданого Підприємству та закріпленого за ним на праві повного господарського відання;

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

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

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

21) зобов'язаний не використовувати в подальшому отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять комерційну таємницю, після звільнення з посади;

22) несе персональну відповідальність за організацію господарської діяльності Підприємства, спрямованої на отримання чистого прибутку, а також за організацію виконання Підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

23) здійснює значні господарські зобов'язання, а у випадках передбачених законодавством, за погодженням із Уповноваженим органом управління;

24) самостійно вчиняє господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи або послуги, а також інші господарські зобов'язання з урахуванням вимог та обмежень, установлених законодавством України та цим Статутом;

25) несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

26) затверджує положення про відокремлені та структурні підрозділи Підприємства;

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

28) 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;

29) розподіляє обов'язки між заступниками Директора Підприємства;

30) 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;

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

32) 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;

33) вирішує інші питання, віднесені законодавством, цим Статутом та укладеним з ним контрактом до його компетенції.

9.8. 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.

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

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

10. Уповноважений орган управління

10.1. 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 та суспільних потреб.

10.2. Уповноважений орган управління:

- 1) приймає рішення про створення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства в порядку, визначеному законодавством України;
- 2) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади Директора Підприємства (або особу, яка виконує обов'язки директора), укладає і розриває з Директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- 4) за поданням Директора Підприємства погоджує кандидатури для призначення на посади заступників Директора Підприємства, головного бухгалтера Підприємства;
- 5) у разі звільнення Директора Підприємства або закінчення строку дії його контракту має право покласти виконання обов'язків на одного із заступників Директора Підприємства або призначити виконуючого обов'язків Директора Підприємства до призначення в установленому порядку Директора Підприємства;
- 6) затверджує (або погоджує у випадках, визначених законодавством) річні фінансові плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням, в порядку встановленому законодавством;
- 7) затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, інвестиційні плани Підприємства, інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3-5 років), здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;
- 8) проводить моніторинг фінансово-господарської діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;
- 9) веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна Підприємства;
- 10) погоджує договори про спільну діяльність Підприємства, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;
- 11) 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;
- 12) забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;
- 13) у разі зміни Директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;

14) приймає рішення у випадках, визначених законодавством, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди;

15) забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

16) погоджує Підприємству укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;

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

18) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством України, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією;

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

20) надає в установленому законодавством порядку згоду на списання, відчуження майна, отримання та надання кредитів, придбання цінних паперів, оренду, заставу та передачу майна Підприємства;

21) погоджує відпустки та закордонні відрядження Директора Підприємства;

22) погоджує штатний розпис Підприємства у частині керівного складу;

23) погоджує організаційну структуру Підприємства;

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

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

11. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

11.1. 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 в його управлінні.

11.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників Підприємства, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно із Кодексом законів про працю

України.

11.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

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

Структура заробітної плати визначається відповідно до законодавства України.

11.7. Підприємство може встановлювати додаткові (крім передбачених законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій відповідно до колективного договору.

11.8. Працівники Підприємства провадять свою трудову діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

12. Ліквідація та реорганізація Підприємства

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється з дотриманням вимог законодавства за рішенням Уповноваженого органу управління або за рішенням суду.

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

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або іншим органом, визначеним законодавством України, в установленому порядку. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу управління та Підприємства в особі його органу управління.

12.4. 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.

12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством.

12.6. У разі визнання Підприємства банкрутом його припинення проводиться в порядку, установленому законодавством України.

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

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

12.9. 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.
