



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від "18" березня 2021 р.

НАКАЗ

121

м. Київ

№ _____

**Про внесення змін до Статуту
Державного підприємства
обслуговування повітряного
руху України**

Відповідно до Господарського кодексу України, законів України «Про управління об'єктами державної власності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанов Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 142 «Деякі питання управління державними унітарними підприємствами та господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі» та від 10 березня 2017 року № 143 «Деякі питання управління об'єктами державної власності» **н а к а з у ю:**

1. Унести зміни до Статуту Державного підприємства обслуговування повітряного руху України, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 06 квітня 2016 року № 137, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівнику Державного підприємства обслуговування повітряного руху України 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 Юридичному департаменту і Департаменту управління майном та корпоративними правами держави Міністерства інфраструктури України інформації про реєстрацію.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Владислав КРИКЛІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
інфраструктури України

18 березня 2021 р. № 121

СТАТУТ
Державного підприємства обслуговування повітряного руху України
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 19477064

м. Бориспіль 2021

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство обслуговування повітряного руху України (далі – Підприємство) є державним унітарним підприємством, яке діє як державне комерційне підприємство та належить до сфери управління Міністерства інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

Підприємство є провайдером аеронавігаційного обслуговування, яке здійснюється на всіх етапах польоту повітряних суден у повітряному просторі України та повітряному просторі над відкритим морем, де відповідальність за обслуговування повітряного руху відповідно до договорів покладена на Україну (далі – Повітряний простір).

1.2. Підприємство є основою об'єднаної цивільно-військової системи організації повітряного руху України (далі – ОЦВС). До його складу входять підрозділи ОЦВС.

В особливий період підрозділи ОЦВС підпорядковуються Генеральному штабу Збройних Сил України щодо виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки.

1.3. Повне найменування українською мовою: Державне підприємство обслуговування повітряного руху України.

Скорочене найменування українською мовою: УкРАЕРОРУХ.

1.4. Повне найменування англійською мовою: Ukrainian State Air Traffic Services Enterprise.

Скорочене найменування англійською мовою: UkSATSE.

1.5. Місцезнаходження Підприємства: аеропорт, м. Бориспіль, Київська обл., 08300, Україна.

1.6. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами та наказами Міністерства інфраструктури України, Державної авіаційної служби України, міністерств, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство утворено з метою організації заходів використання Повітряного простору, для забезпечення безпечного, економічно ефективного аеронавігаційного обслуговування, яке здійснюється на всіх етапах польоту повітряних суден та включає організацію повітряного руху, аварійне обслуговування, зв'язок, навігацію та спостереження (радіотехнічне забезпечення), метеорологічне обслуговування, обслуговування аеронавігаційною інформацією, а також авіаційний пошук і рятування (у разі покладення на Підприємство таких функцій уповноваженими органами чи нормами законодавства).

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- організація використання повітряного простору;
- аеронавігаційне обслуговування;

- допоміжне обслуговування авіаційного транспорту;
 - організація пасажирських перевезень авіаційним транспортом;
 - організація вантажних перевезень авіаційним транспортом;
 - авіаційні роботи;
 - забезпечення авіаційної безпеки;
 - підтримання льотної придатності повітряних суден, ремонт і технічне обслуговування повітряних суден і космічних літальних апаратів;
 - надання в оренду повітряних транспортних засобів;
 - діяльність у сфері проводового електрозв'язку;
 - діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;
 - здійснення заходів із забезпечення захисту персоналу, об'єктів Підприємства та повітряних суден авіакомпанії «Украерорух» від актів незаконного втручання;
 - діяльність у сфері супутникового електрозв'язку;
 - інша діяльність у сфері електрозв'язку;
 - вища освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта, інші види діяльності (не віднесені до інших угруповань), яка відповідає коду 85.59 ДК009:2010 або коду 8549 ISIC в міжнародній класифікації видів економічної діяльності;
 - транспортне оброблення вантажів;
 - допоміжне обслуговування наземного транспорту;
 - надання послуг перекладу;
 - комп'ютерне програмування;
 - консультування з питань інформатизації;
 - діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
 - інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
 - оброблення даних, розміщення інформації на вебвузлах і пов'язана з ними діяльність;
 - вебпортали;
 - медична практика та сертифікація авіаційного персоналу;
 - інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
 - діяльність медичних закладів;
 - діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
 - інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
 - роздрібна торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в спеціалізованих магазинах;
 - роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах.
- Підприємство може здійснювати інші види діяльності, не заборонені законодавством України.
- Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.
- 2.3. Основними завданнями Підприємства є:
- надання аеронавігаційного обслуговування на всіх етапах польоту повітряних суден;

- модернізація та розвиток наземних засобів зв'язку, навігації, спостереження та автоматизації;
- забезпечення діяльності і розвитку підрозділів ОЦВС;
- виконання завдань в інтересах оборони держави та її безпеки;
- планування та координація використання повітряного простору України та регулювання повітряного руху;
- забезпечення контролю за дотриманням порядку та правил використання повітряного простору під час координації, управління використанням повітряного простору та обслуговування повітряного руху;
- планування і регулювання діяльності у сфері використання Повітряного простору;
- обслуговування повітряного руху в Повітряному просторі (за винятком зон, де управління повітряним рухом здійснюють відповідні підрозділи державних органів, Збройних Сил України та інших військових формувань, суб'єктів підприємницької діяльності, що не входять до складу системи);
- опрацювання умов використання Повітряного простору, здійснення контролю за додержанням порядку і правил використання Повітряного простору;
- підтримання на належному рівні технічного стану засобів зв'язку, навігації та спостереження;
- підготовка та опублікування нормативних документів з питань аеронавігації;
- забезпечення аварійного оповіщення про повітряні судна, які зазнають або зазнали лиха;
- участь в організації авіаційного пошуку на морі в межах районів польотної інформації України;
- здійснення передпольотного інформаційного обслуговування в аеропортах та надання метеорологічних послуг юридичним та фізичним особам (експлуатантам та користувачам аеропорту/аеродрому), у тому числі обслуговування аеронавігації на маршрутах польотів;
- забезпечення аеронавігаційною інформацією експлуатантів та користувачів Повітряного простору;
- організація та забезпечення одержання плати за аеронавігаційні послуги з користувачів Повітряного простору, здійснення контролю за надходженням плати за аеронавігаційні послуги з користувачів Повітряного простору;
- розробка аеронавігаційних процедур;
- опрацювання висновків провайдера аеронавігаційного обслуговування щодо погодження місця розташування та висоти об'єктів на приаеродромних територіях та об'єктів, діяльність яких може вплинути на безпеку польотів і роботу радіотехнічних приладів цивільної авіації, за запитом;
- здійснення льотних перевірок наземних засобів зв'язку, навігації та спостереження, радіотехнічного і світлотехнічного забезпечення польотів, які розташовані на території України та за її межами, з використанням власних повітряних суден;

- забезпечення авіаційної безпеки, регулярності та ефективності польотів у системі організації повітряного руху шляхом запровадження правил, практики та процедур, які передбачають заходи захисту від актів незаконного втручання в діяльність всього персоналу й об'єктів Украероруху;

- надання освітніх послуг з професійної підготовки, а саме: підготовки, перепідготовки, підтвердження / відновлення, підвищення кваліфікації, курсової підготовки та сертифікації авіаційного персоналу і персоналу з наземного обслуговування (резидентів та нерезидентів України), у тому числі тренажерної підготовки на тренувальному обладнанні імітації польоту (тренажерах льотної підготовки) та тренажу на повітряних суднах;

- організація та проведення науково-дослідної й науково-методичної роботи за напрямками організації повітряного руху, а також радіотехнічного та електротехнічного забезпечення організації повітряного руху засобами автоматизації, зв'язку, навігації, спостереження, електротехнічного устаткування. Організація впровадження результатів науково-дослідної та науково-методичної роботи в навчальний процес та виробництво;

- здійснення контролю за наявністю радіозавад на частотах, закріплених за Підприємством, аналіз їхнього впливу та інформування відповідних державних органів про ці радіозавади;

- здійснення метрологічного контролю за забезпеченням єдності вимірювань за всіма напрямками діяльності Підприємства;

- участь в межах компетенції у розробці проєктів нормативно-правових актів щодо використання повітряного простору, організації повітряного руху, експлуатації засобів зв'язку, навігації та спостереження;

- організація взаємодії із зацікавленими державними органами та органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та підприємствами, розташованими на території України та за її межами;

- проведення на госпрозрахункових засадах експериментів, експлуатаційних випробувань обладнання (системи), експертизи проєктів, документів, процедур і технологій, а також їх перевірок, надання консультаційних послуг;

- виконання проєктних робіт для впровадження наземних засобів зв'язку, навігації та спостереження;

- виконання державних замовлень;

- забезпечення соціального розвитку колективу Підприємства та соціального захисту його працівників;

- організація і проведення виставок, конференцій та інших заходів з метою інформування організацій, установ, засобів масової інформації, а також громадськості щодо виробничої та соціально-економічної діяльності Підприємства, напрямів його розвитку, цілей та перспектив;

- провадження господарської діяльності з виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт;

- здійснення медичної практики, надання медичних послуг, проведення сертифікації авіаційного персоналу;

- здійснення діяльності з дотримання норм законодавства з питань охорони державної таємниці;
- здійснення перекладу документів;
- забезпечення харчування працівників Підприємства;
- надання автотранспортних послуг з перевезення вантажів та пасажирів (у тому числі працівників Підприємства);
- здійснення авіаційних робіт;
- здійснення льотної експлуатації, технічного обслуговування та підтримання льотної придатності повітряних суден цивільної авіації;
- організація та проведення аварійно-рятувальних і протипожежних робіт при прийомі та відправленні повітряних суден на вертодромі, який знаходиться на балансі Підприємства;
- експлуатація вертодрому, прийом та відправлення повітряних суден, обслуговування пасажирів, багажу та вантажу. Забезпечення авіаційної безпеки на вертодромі;
- організація діяльності готелів, автомобільних стоянок, пральні, постачання і транспортування холодної води та електроенергії, а також виробництво, постачання і транспортування теплової енергії у вигляді гарячої води для сторонніх споживачів;
- організація роботи із забезпечення мобілізаційної готовності та цивільного захисту Підприємства, його підготовки та роботи в умовах особливого періоду і у разі виникнення надзвичайних ситуацій ліквідації їх наслідків;
- виконання інших завдань, що не суперечать чинному законодавству України.

3. Юридичний статус Підприємства

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

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

3.3. Статут Підприємства та зміни до нього затверджуються Уповноваженим органом управління й підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

3.4. Підприємство має самостійний баланс, поточні, депозитні та інші рахунки в національній та іноземних валютах в установах банків, печатки та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Підприємство може мати товарний знак, а також комерційні (фірмові) знаки, які реєструються відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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

3.6. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

3.8. Підприємство має право вчиняти правочини, у тому числі укладати договори, угоди, контракти, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства України.

3.9. Підприємство не може бути засновником інших юридичних осіб.

3.10. Участь підприємства в асоціаціях, корпораціях, компаніях, об'єднаннях, організаціях, у тому числі громадських та міжнародних організаціях, здійснюється в установленому законодавством України порядку.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним, відповідно до вимог законодавства України, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать законодавству та його Статуту.

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

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

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

4.4. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно.

4.5. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти Підприємства, права на які підлягають державній реєстрації, у тому числі право користування земельними ділянками.

4.6. Облік закріпленого за Підприємством майна, контроль за його ефективним використанням та збереженням здійснює Уповноважений орган управління.

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

4.8. Відчуження Підприємством об'єктів державної власності, 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 Господарським кодексом України та іншими законами України.

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

4.10. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно, списувати його з балансу за погодженням з Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства.

4.11. 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) відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314.

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

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

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

4.14. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, у тому числі органами державної влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства України.

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

5.1. Статутний капітал Підприємства формується Уповноваженим органом управління в установленому чинним законодавством порядку.

5.2. Статутний капітал Підприємства становить 286 364 000 (двісті вісімдесят шість мільйонів триста шістьдесят чотири тисячі гривень).

5.3. Статутний капітал може змінюватися за рішенням Уповноваженого органу управління у порядку, встановленому законодавством.

5.4. 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, передбачені чинним законодавством.

5.5. 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.

5.6. 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 кошторисом.

5.7. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно з законодавством.

5.8. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 1 відсотка фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.9. У мирний час джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включно з централізованими капітальними вкладеннями та кредитами).

5.10. У разі переходу Підприємства на функціонування в організаційній структурі та штатних розписах воєнного часу формування фінансових ресурсів Підприємства здійснюється за рахунок власних коштів та коштів державного бюджету

5.11. Використання фондів здійснюється відповідно фінансового плану Підприємства.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність. За погодженням з Наглядовою радою визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних пріоритетів і галузевих науково-технічних прогнозів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації, забезпечувати виконання державних завдань, контрактів та укладених договорів;
- реалізовувати свою продукцію та послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за державними регульованими цінами і тарифами;
- залучати до роботи необхідних фахівців та експертів;

– за погодженням з Уповноваженим органом управління та Наглядовою радою відповідно до законодавства України створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних рахунків;

– на комерційну таємницю. Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, спосіб її захисту визначаються директором Підприємства;

– встановлювати чисельність працівників Підприємства та затверджувати штатний розпис на підставі фонду оплати праці, передбаченого фінансовим планом;

– розробляти та затверджувати організаційну структуру Підприємства і штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом управління;

– визначати функції, права та обов'язки філій, представництв, відділень та інших структурних і відокремлених підрозділів Підприємства, затверджувати положення про них;

– організовувати професійне навчання кадрів за всіма напрямками своєї діяльності;

– здійснювати обробку персональних даних працівників Підприємства відповідно до вимог законодавства про захист персональних даних.

6.2. Підприємство зобов'язане:

– забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством;

– приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів;

– складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік;

– виконувати вимоги законодавства України щодо забезпечення авіаційної безпеки;

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

– здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;

– додержуватися фінансової дисципліни;

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

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

– додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

– надавати Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді інформацію щодо діяльності Підприємства;

– враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання при визначенні стратегії господарської діяльності, обов'язково виконувати державні контракти і державні замовлення, доведені до відома у встановленому порядку.

Доведені до відома Підприємства у встановленому порядку державні контракти та державні замовлення є обов'язковими для виконання.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель відповідно до законодавства України.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюють:

- Уповноважений орган управління;
- Наглядова рада;
- директор Підприємства.

7.2. Посадовими особами Підприємства є:

- директор Підприємства;
- заступники директора Підприємства;
- головний бухгалтер Підприємства;
- керівники відокремлених підрозділів (філій, представництв, регіональних структурних підрозділів та інших відокремлених підрозділів) Підприємства;
- члени Наглядової ради;
- уповноважений з антикорупційної діяльності Підприємства.

7.3. Управління діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до цього Статуту.

8. Уповноважений орган управління

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до Господарського кодексу України, Закону України «Про управління об'єктами державної власності», інших нормативно-правових актів:

- приймає рішення про створення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства з урахуванням функціонування підрозділів ОЦВС;
- затверджує Статут Підприємства, вносить зміни до Статуту Підприємства та здійснює контроль за його дотриманням;
- до утворення Наглядової ради призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог;
- забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства. У разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України;

- забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку;
- забезпечує проведення екологічного аудиту Підприємства;
- до утворення Наглядової ради погоджує Підприємству укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;
- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;
- затверджує стратегічний план розвитку Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- встановлює фінансові та економічні показники діяльності Підприємства з урахуванням вимог та рекомендацій Євроконтролю;
- затверджує річні фінансові та інвестиційні плани, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3 – 5 років) Підприємства та 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;
- 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 наданні такої згоди;
- надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;
- погоджує створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- погоджує призначення на посади заступників директора Підприємства, головного бухгалтера Підприємства, керівника уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;
- проводить щорічне оцінювання результатів діяльності Наглядової ради відповідно до показників ефективності діяльності, з урахуванням цілей діяльності Підприємства;
- затверджує положення про принципи формування Наглядової ради;
- затверджує умови оплати послуг членів Наглядової ради в порядку, встановленому законодавством України;
- приймає рішення про проведення конкурсного відбору кандидатів на посади незалежних членів Наглядової ради;
- визначає представників держави в Наглядовій раді, які повинні відповідати вимогам щодо їхньої кваліфікації, досвіду та неупередженості;
- затверджує положення про Наглядову раду та її склад;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

9. Наглядова рада Підприємства

9.1. Наглядова рада утворюється за рішенням Уповноваженого органу управління та відповідно до положення про принципи формування Наглядової ради, затвердженого Уповноваженим органом управління, для здійснення в установленому порядку контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства, використанням об'єктів державної власності, додержанням вимог законодавства з питань запобігання корупції.

9.2. Наглядова рада діє на підставі положення про неї, затвердженого Уповноваженим органом управління.

9.3. Член Наглядової ради діє в інтересах Підприємства, а не особи або органу, що висунув, затвердив чи обрав відповідного члена Наглядової ради.

9.4. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 осіб.

9.5 До складу наглядової ради включаються незалежні члени наглядової ради, кількість яких повинна становити більшість членів наглядової ради та члени наглядової ради – представники держави.

Кандидати на посаду члена Наглядової ради відбираються та призначаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки.

Член Наглядової ради повинен відповідати вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та цим Статутом, протягом усього строку здійснення ним повноважень члена наглядової ради.

Незалежний член наглядової ради додатково повинен відповідати вимогам до незалежного члена наглядової ради державного унітарного підприємства та господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Кандидат представника держави, який призначається до Наглядової ради повинен відповідати обов'язковим вимогам, визначеним Кабінетом Міністрів України.

Кандидати на посаду незалежних членів Наглядової ради визначаються за результатами конкурсного відбору в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Незалежний член Наглядової ради не може входити до складу Наглядової ради як незалежний член понад три строки підряд.

9.6. Незалежним членом Наглядової ради Підприємства не може бути особа, яка:

– є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Підприємства або його відокремленого підрозділу;

– є або протягом останніх трьох років була працівником Підприємства або його відокремленого підрозділу;

– є афілійованою особою (у значенні, наданому цьому терміну в Законі України «Про акціонерні товариства») Підприємства або його відокремленого підрозділу;

– отримує або отримувала від Підприємства або його відокремленого підрозділу будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена Наглядової ради;

– є державним службовцем чи представником держави;

– є аудитором Підприємства або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до Наглядової ради;

– бере участь в аудиті Підприємства або його відокремленого підрозділу як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до Наглядової ради;

– має або мала протягом останнього року господарські або цивільно-правові відносини з Підприємством або його відокремленим підрозділом;

– працювала на посаді незалежного члена у складі Наглядової ради Підприємства протягом трьох строків підряд;

– є близькою особою з особами, зазначеними у цьому пункті (термін «близькі особи» вживається у значенні, визначеному в Законі України «Про запобігання корупції»).

9.7. Наглядову раду очолює голова, що обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів обраного складу Наглядової ради.

Голову Наглядової ради може бути переобрано у будь-який час за ініціативою більшості членів Наглядової ради від її загального складу.

У разі неможливості здійснення головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

9.8. Голова Наглядової ради:

– організовує роботу Наглядової ради, скликає засідання Наглядової ради та головує на них;

– приймає рішення відповідно до компетенції Наглядової ради з питань, доручених йому Наглядовою радою;

– підписує рішення Наглядової ради;

– здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про Наглядову раду.

9.9. Директор Підприємства або інша особа, визначена Уповноваженим органом управління, укладає цивільно-правовий договір з членами наглядової ради на підставі затверджених Уповноваженим органом управління умов цивільно-правових договорів.

Члени наглядової ради несуть відповідальність за свої рішення згідно із законодавством України та умовами укладених з ними цивільно-правових договорів.

Умови оплати послуг членів наглядової ради затверджуються Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством України.

9.10. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

9.11.1 За ініціативою члена наглядової ради на підставі його письмової заяви з дотриманням зобов'язань, передбачених цивільно-правовим договором;

9.11.2 За ініціативою Уповноваженого органу управління у випадках невідповідності члена наглядової ради вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності», цим Статутом та положенням про наглядову раду;

у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради, зокрема за станом здоров'я (у разі систематичного пропуску засідань наглядової ради (два і більше разів поспіль));

у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;

у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, оголошення померлим;

в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.12. Член Наглядової ради, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати до Уповноваженого органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та цим Статутом.

9.13. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

– затвердження в межах своєї компетенції, визначеної цим Статутом та положенням про Наглядову раду, положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

– затвердження після узгодження з директором Підприємства ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах повноважень, визначених цим Статутом та положенням про Наглядову раду, та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

– призначення на посаду та припинення повноважень директора Підприємства, затвердження умов контракту з ним, встановлення розміру винагороди директора Підприємства, укладання і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

– прийняття рішення про тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

– обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

– прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається Уповноваженим органом управління та директором Підприємства за безпосереднього погодження Уповноваженим

органом управління у разі неможливості проведення чергових засідань Наглядової ради;

- створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

- призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

- погодження проекту стратегії, складених в установленому порядку проектів фінансового плану Підприємства з поквартальною розбивкою та звіту про його виконання;

- прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;

- прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

- забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та членів Наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладанням угод з пов'язаними особами, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

- визначення форм контролю за ефективністю управління Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства;

- здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

- складання щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності, оцінювання роботи членів Наглядової ради та якості корпоративного управління;

- формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

- формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

- обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються положенням про Наглядову раду.

9.14. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує і подає директору Підприємства пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку діяльності;

- подає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури Підприємства за напрямками його діяльності;

- проводить моніторинг та оцінювання стану діяльності Підприємства, сприяє впровадженню інноваційних технологій, зокрема щодо організації виробничого процесу;

– сприяє залученню інвестицій і надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для провадження діяльності Підприємства;

– розглядає проекти документів, розроблені робочими групами, приймає рішення щодо них;

– виконує інші завдання, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

9.15. Члени Наглядової ради мають право:

– отримувати від Підприємства інформацію та документацію (крім інформації з обмеженим доступом або такої, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про Підприємство, якщо така інформація (документація) потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати надходження до Підприємства відповідного запиту;

– доступу до приміщень Підприємства, всіх майнових об'єктів Підприємства відповідно до пропускового режиму, встановленого на Підприємстві;

– ініціювати проведення та бути присутнім під час інвентаризації активів Підприємства;

– за участі матеріально відповідальних осіб перевіряти наявність, стан та умови зберігання майна, що закріплене за Підприємством;

– звертатися із запитом до осіб та (або) установ, підприємств і організацій з питань, що належать до компетенції Наглядової ради;

– ініціювати скликання позачергових засідань Наглядової ради та вносити пропозиції до порядку денного засідань.

9.16. Наглядова рада приймає рішення, які є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, директором та працівниками Підприємства. На засіданнях Наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами Наглядової ради, включаючи голову, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

9.17. Наглядова рада має право приймати рішення з інших питань, які можуть бути необхідними для ефективного виконання покладених на неї повноважень та оперативного вирішення питань забезпечення діяльності Підприємства.

9.18. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися директором Підприємства, працівниками Підприємства, Уповноваженим органом управління, крім випадків, встановлених законодавством та цим Статутом.

9.19. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради та за погодженням із директором Підприємства обирає корпоративного секретаря.

Повноваження корпоративного секретаря Підприємства визначаються цим Статутом та положенням про Наглядову раду. Корпоративний секретар не є членом Наглядової ради, не має права голосу та має бути працівником Підприємства.

Корпоративний секретар:

- здійснює організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи Наглядової ради;

- виконує завдання, пов'язані з організацією та проведенням засідань Наглядової ради і засідань її комітетів (надсилає повідомлення про засідання та їх порядок денний; координує підготовку та документів, пов'язаних з роботою Наглядової ради Підприємства та її комітетів тощо);

- забезпечує своєчасне надання достовірної інформації про Підприємство членам Наглядової ради;

- веде протоколи засідань Наглядової ради та її комітетів;

- зберігає протоколи комітетів Наглядової ради;

- готує план-графік планових засідань Наглядової ради для його затвердження Наглядовою радою.

9.20. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться не менше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою.

У разі необхідності рішення Наглядовою радою можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування (опитування) відповідно до порядку, визначеного у положенні про Наглядову раду.

9.21. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови чи члена Наглядової ради або на вимогу директора Підприємства чи Уповноваженого органу управління.

Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Підприємства. За згодою усіх членів Наглядової ради засідання Наглядової ради також можуть проводитися за допомогою технічних засобів зв'язку (в тому числі за допомогою телефонної або відеоконференції) з обов'язковою фіксацією результатів голосування у протоколі, який оформляється у відповідності до вимог цього Статуту.

9.22. Позачергове засідання може скликатися з ініціативи директора Підприємства у триденний строк з моменту отримання Наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позачергового засідання з копіями документів / проєктами рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою.

У випадку непроведення засідання Наглядової ради, скликаного за ініціативою директора Підприємства у триденний строк з моменту отримання Наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання з копіями документів / проєктами рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою, директор Підприємства вправі приймати важливі для забезпечення безперебійної діяльності Підприємства рішення за безпосереднього погодження з Уповноваженим органом управління, в тому числі з питань, які віднесено до виключної компетенції Наглядової ради Підприємства або підлягають погодженню з Наглядовою радою.

Засідання Наглядової ради можуть бути проведені за адресою місцезнаходження Підприємства, Уповноваженого органу управління або за будь-яким місцем, визначеним головою Наглядової ради, за умови повідомлення усіх членів Наглядової ради про відповідне засідання та його місце проведення не пізніше, ніж за 3 (три) дні до дати такого засідання Наглядової ради.

9.23. Позачергове засідання скликається і проводиться не пізніше ніж через 5 днів після надходження на ім'я безпосередньо голови Наглядової ради у письмовій формі відповідної пропозиції.

9.24. Пропозиція щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна бути підписана особою, що її подає. У пропозиції зазначається:

- прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, що її вносить;
- підстава для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- питання та матеріали, які пропонується розглянути на позачерговому засіданні.

9.25. Не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради кожного члена Наглядової ради повідомляють про це письмово або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку. Повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, необхідні членам Наглядової ради для підготовки до участі в засіданні.

9.26. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини її загального складу, включно з головою Наглядової ради.

9.27. Виключний перелік питань, рішення щодо яких може прийматись шляхом проведення заочного голосування (опитування), визначений у положенні про Наглядову раду, крім рішень, які стосуються абзаців другого - дев'ятого пункту 9.13 цього Статуту.

9.28. Під час голосування голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени наглядової ради Аеропорту, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

Передача права голосу членом Наглядової ради іншій особі, у тому числі іншому члену Наглядової ради, не допускається.

9.29. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім рішень, які стосуються абзаців другого – дев'ятого пункту 9.13 цього Статуту. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради, які стосуються абзаців другого – дев'ятого пункту 9.13 цього Статуту, приймаються за умови, якщо за них проголосувало чотири з п'яти членів Наглядової ради у разі присутності на засіданні всього складу Наглядової ради.

При цьому член Наглядової ради має право письмово викласти окрему думку, яка додається до протоколу, з питань, які розглядаються.

У розгляді будь-яких питань порядку денного може брати участь директор Підприємства з правом дорадчого голосу з питань, що входять до компетенції Наглядової ради.

9.30. Протокол засідання Наглядової ради підписується всіма членами Наглядової ради, що були присутні на засіданні, включно з головою, за винятком

випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

Протоколи засідання Наглядової ради зберігається на Підприємстві, копії – в Уповноваженому органі управління.

9.31. Про прийняте рішення Наглядова рада письмово повідомляє директора Підприємства та Уповноважений орган управління наступного дня після засідання.

9.32. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Підприємства. Наглядова рада має право самостійно утворювати інші комітети, склад яких формується з числа членів Наглядової ради. Більшість членів комітету Наглядової ради є незалежними членами.

Мінімальний кількісний склад комітету Наглядової ради становить три особи.

Засідання комітетів Наглядової ради оформлюється протоколом. За результатами засідання комітетів Наглядової ради приймаються рекомендації.

9.33. Повноваження комітетів Наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Наглядовою радою.

9.34. Комітети Наглядової ради з аудиту та з питань призначень і визначення винагороди посадовим особам підприємства очолюють незалежні члени Наглядової ради.

9.35. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів Підприємства, сума яких визначається директором Підприємства.

9.36. Членам Наглядової ради забороняється допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома в процесі виконання своїх функцій.

10. Директор Підприємства

10.1. Управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді, якщо Наглядова рада не утворена – Уповноваженому органу управління.

10.2. Призначення (звільнення) директора Підприємства здійснюється шляхом укладання (розірвання) з ним контракту у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

10.3. Директором Підприємства може бути призначений громадянин України, що має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки та стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років.

10.4. Директор Підприємства самостійно, в межах своєї компетенції, вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління та Наглядової ради.

10.5. Директор Підприємства є керівником ОЦВС.

10.6. Директор Підприємства:

- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, адміністративним директором та керівниками структурних підрозділів Підприємства;
- несе відповідальність за додержання законодавства в галузі авіаційної безпеки;
- несе відповідальність за додержання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки, авіаційної безпеки;
- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, а також за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;
- у межах своїх повноважень видає накази, розпорядження, окремі доручення тощо і дає вказівки, обов'язкові до виконання для всіх працівників, з питань діяльності Підприємства, організовує і контролює їх виконання;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства в межах, передбачених цим Статутом;
- самостійно призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства та посадових осіб, за винятком тих, що визначені в пункті 10.7 розділу 10 цього Статуту;
- самостійно укладає договори, крім договорів, за якими виникають господарські зобов'язання, що укладаються з додержанням процедури, визначеної в абзаці 7 пункту 9.13 Статуту;
- бере участь з правом дорадчого голосу у чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради;
- здійснює погодження пропозицій Наглядової ради щодо проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проєктів інших рішень, пов'язаних з господарською діяльністю Підприємства;
- здійснює погодження рішень Наглядової ради про затвердження, ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання;
- здійснює погодження цивільно-правових договорів з кожним членом Наглядової ради;
- здійснює погодження рішення Наглядової ради про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря;
- за погодженням з Уповноваженим органом управління затверджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства;
- затверджує граничну чисельність працівників Підприємства, положення про відокремлені підрозділи (філії, представництва, регіональні структурні підрозділи та інші відокремлені підрозділи) та структурні підрозділи Підприємства у порядку, визначеному Статутом та законодавством;
- самостійно відкриває в банках поточні та інші рахунки у національній та іноземних валютах;
- підписує фінансову та іншу звітність Підприємства, видає довіреності для вирішення питань адміністративно-господарської та фінансово-господарської

діяльності, інші документи, необхідні для провадження діяльності Підприємства;

- обирає форму і систему оплати праці на Підприємстві, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, затверджує штатний розпис Підприємства;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та посадових осіб, крім випадків, передбачених законодавством України ;

- забезпечує створення безпечних та належних умов праці працівників Підприємства;

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

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

- виконує умови укладеного з Наглядовою радою (якщо Наглядова рада не утворена – з Уповноваженим органом управління) контракту;

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

- організовує надання приміщення для проведення зборів Наглядової ради;

- організовує та забезпечує здійснення Підприємством зовнішньоекономічної діяльності, укладає зовнішньоекономічні договори (контракти) відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;

- 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;

- у межах повноважень в установленому порядку представляє інтереси України в міжнародних організаціях цивільної авіації.

10.7. Директор Підприємства має заступників. Заступники директора, головний бухгалтер, керівник уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції призначаються на посаду і звільняються з посади директором Підприємства за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління.

10.8. У разі звільнення директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

10.9. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

11. Господарська діяльність Підприємства

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

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

Прибуток Підприємства визначається відповідно до законодавства України та положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

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

11.4. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

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

11.6. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України та за рішенням Наглядової ради, якщо Наглядова рада не утворена – Уповноваженому органу управління.

11.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах виробничої та господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

11.8. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

12. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

12.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

12.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією). У період між зборами повноваження трудового колективу здійснюються та реалізуються спільно або окремо адміністрацією Підприємства (за дорученням трудового колективу) та профспілковими організаціями Підприємства.

12.3. З метою здійснення прав працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні Підприємством та забезпечення захисту трудових, соціально-економічних інтересів працівників Підприємства як членів трудового колективу створюються професійні спілки, діяльність яких будується на принципах законності та гласності відповідно до встановленого на Підприємстві порядку.

12.4. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються законодавством України та колективним договором. Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективний договір від імені працівників у порядку, встановленому законом.

12.5. Адміністрація Підприємства визнає профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їхніх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, співпрацює з профспілками в їх реалізації.

12.6. Взаємовідносини адміністрації Підприємства та профспілок будуються та здійснюються на принципах, що визначені Законом України «Про соціальний діалог в Україні».

12.7. Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективний договір з адміністрацією підприємства від імені працівників у порядку, встановленому законом.

13. Припинення (реорганізація або ліквідація) Підприємства

13.1. Припинення (ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення)) Підприємства проводяться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Уповноваженого органу управління або за рішенням суду.

13.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка створюється Уповноваженим органом управління. До складу комісії з припинення входять представники Уповноваженого органу управління та Підприємства. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться в порядку, встановленому законодавством.

13.3. З моменту утворення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Уповноваженому органу управління. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

13.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

13.5. 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.