



МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ,  
БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО  
ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

15.05.2012

Київ

№ 237

Про затвердження нової редакції  
Статуту ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
“УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ  
СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО-  
РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ  
“УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ”

Відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, законів України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про управління об'єктами державної власності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», розпорядження Кабінету Міністрів України від 09.11.2011 №1114-р «Питання управління Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства об'єктами державної власності» та Положення про Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, затвердженого Указом Президента України від 31.05.2011 № 633/2011,

## НАКАЗУЮ:

1. Затвердити нову редакцію Статуту ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА “УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО- РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ” (далі - Статут), що додається.

2. Директору ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА “УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО- РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ” Римарю Я.В.:

2.1. У двотижневий строк забезпечити реєстрацію Статуту в новій редакції у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2. У місячний строк надати до Сектору по роботі з підвідомчими організаціями (Бульда С.О.) один примірник зареєстрованого Статуту ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА “УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО- РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ”.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Аліпова О.М.

Міністр

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Заступник начальника управління -  
начальник загальноуправління  
Управління комунального

А.М.БЛИЗНЮК

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України

15.05.2012р. № 237

Міністр \_\_\_\_\_ А.М.Близнюк



**СТАТУТ  
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
“УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ  
НАУКОВО-РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ  
“УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ”**

## 1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО-РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ” (надалі - Підприємство) засновано на державній формі власності.

Згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09.11.2011р. № 1114-р “Питання управління Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства об’єктами державної власності” Підприємство віднесено до сфери управління Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (далі – Уповноважений орган управління), яке здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, відповідно до Закону України “Про управління об’єктами державної власності”, Положення про Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, затвердженого Указом Президента України від 31.05.2011р. № 633/2011, інших нормативно-правових актів, цього Статуту.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Підприємство має повну назву:

*українською мовою:* ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “УКРАЇНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ НАУКОВО-РЕСТАВРАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ”

*англійською мовою\*:* STATE ENTERPRISE “UKRAINIAN REGIONAL SPECIALIZED AND RESTORATION INSTITUTE “UKRZACHIDPROEKTRESTAVRASIYA”.

2.2. Скорочена назва Підприємства:

*українською мовою:* ДП “ІНСТИТУТ “УКРЗАХІДПРОЕКТРЕСТАВРАЦІЯ”

*англійською мовою\*:* SE “INSTITUTE “UKRZACHIDPROEKTRESTAVRASIYA”

2.3. Місцезнаходження Підприємства: 79008, м. Львів, площа Соборна, 3-А, тел./ФАКС 244-04-71(97), e-mail – [UZPROFFICE@GMAIL.COM](mailto:UZPROFFICE@GMAIL.COM)

## 3. Мета і основні напрямки діяльності Підприємства

3.1. Метою діяльності Підприємства є - забезпечення впровадження через основні напрями своєї діяльності державної політики в галузі охорони та реставрації об’єктів культурної спадщини України.

3.2. Основні напрями діяльності Підприємства:

- комплекс виявлення, обстеження і вивчення пам'яток містобудування та архітектури, історії, культури, садово-паркового мистецтва та історичних ландшафтів (далі пам'яток);
- опрацювання і вдосконалення методів науково-технічних заходів з питань збереження консервації та реставрації пам'яток містобудування, архітектури, історії і культури та пов'язаних з ними творів монументального, станкового і декоративно-прикладного мистецтва;
- складання програм розпису сакральних споруд та інших пам'яток на основі наукових реконструкцій, нові програми і проекти іконостасів;
- реставрація творів станкового та монументального мистецтва;
- комплексні науково-технічні пошуки з виявлення, фіксації та обстеження будівель і споруд – пам'яток містобудування, архітектури, історії та культури;
- розроблення на основі проведених науково-технічних пошуків науково-проектної та кошторисної документації на консервацію і реставрацію пам'яток архітектури, історії та культури;
- розроблення комплексної проектно-кошторисної документації на пристосування пам'яток історії та культури – з метою їх використання, спорудження нових будівель;
- опрацювання історико-архітектурних опорних планів забудови і реконструкції історичних міст;
- надання технічних і методичних послуг іншим організаціям для виконання проектних робіт на пам'ятках історії та культури;
- опрацювання проектно-кошторисної документації по благоустрою та відновленню території пам'яток;
- опрацювання комплексної проектно-кошторисної документації для будівництва нових об'єктів і споруд соціально-культурного житлового, промислового та побутового призначення, а також проектно-кошторисної документації на об'єкти капітального будівництва в охоронних зонах;
- опрацювання перспективних планів реставраційних робіт;
- опрацювання методичних рекомендацій з технології реставраційних робіт;
- вивчення, узагальнення та впровадження передового вітчизняного та зарубіжного досвіду в галузі виявлення та використання пам'яток історії та культури, систематичний аналіз наукового і технічного рівня розвитку в галузі реставрації пам'яток історії та культури;
- збір і узагальнення даних для взяття на облік виявлених пам'яток історії та культури, опрацювання облікової документації;
- вивчення та впровадження досвіду старих майстрів – творців пам'яток архітектури і пов'язаних з ними творів декоративно-прикладного мистецтва та

живопису, виконання повного комплексу консерваційно-реставраційних робіт, направлених на збереження культурної спадщини;

- опрацювання основних методичних і технічних напрямків та перспективного планування розвитку галузі охорони та реставрації об'єктів культурної спадщини України;

- участь із спорідненими організаціями в опрацюванні норм і правил проектування і виконання реставраційних робіт, підготовки рекомендацій, збірників одиничних розцінок на реставраційні роботи, прейскурантів на проектні роботи;

- виконання науково-дослідних, експериментальних та консерваційно-реставраційних робіт по відродженню втрачених технологічних і технічних прийомів та процесів, а також по впровадженню в реставрацію найновіших досягнень науки і техніки,

- здійснення творчих зв'язків у межах семінарів, конференцій, симпозіумів та ін. з науково-дослідними, проектно-конструкторськими та будівельними організаціями із спорідненими науково-реставраційними організаціями інших держав і країн – членів ІКОМОС;

- організація й участь в установленому порядку в погодженні проектно-

- кошторисної документації для пам'яток історії та культури, яку виконують інші організації;

- надання послуг іншим організаціям у формі консультацій, окремих опрацювань, тиражування науково-проектної документації;

- виконання інших робіт, пов'язаних з охороною національної культурної спадщини.

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

#### **4. Юридичний статус Підприємства**

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та законодавства.

4.2. Підприємство самостійно організовує роботу з питань статутного спрямування, здійснює свою діяльність на засадах госпрозрахунку, самофінансування.

4.3. Підприємство здійснює підприємницьку діяльність, формує програми діяльності, вибирає постачальників та споживачів продукції, робіт та послуг, встановлює ціни відповідно до законодавства.

4.4. Підприємство, за погодженням із Уповноваженим органом управління, може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи ( далі – Філії). Такі Філії не є юридичними особами та

діють відповідно до положення про них, затвердженого наказом Директора Підприємства. Керівники Філій діють на підставі виданої Підприємством довіреності.

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

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство у разі потреби може мати кутовий та інші штампи, бланки, а також товарний знак, який реєструється у встановленому законодавством порядку.

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

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

## **5. Майно Підприємства**

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

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

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому на баланс відповідно до рішення про створення Підприємства;
- кошти, доходи та інше майно, одержані від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг господарської діяльності Підприємства;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та інші дотації з бюджетів, безоплатні та благодійні внески;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

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

Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

5.6. Відчуження нерухомого майна здійснюється за умови погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

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

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

5.8. За попередньою згодою Уповноваженого органу управління Підприємство має право передавати в оренду нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар, матеріальні цінності та інше майно, яке за ним закріплене, в порядку, передбаченому законодавством.

5.9. Списання з балансу основних фондів, амортизація яких відбулася не повністю, а також застосування методу прискореної амортизації основних фондів Підприємства, можуть проводитись лише за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.10. В установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління та інші органи виконавчої влади здійснюють контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за Підприємством державного майна та коштів, здійсненням господарської діяльності Підприємства.

## **6. Статутний капітал Підприємства**

6.1. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який утворений відповідно до рішення про створення Підприємства і обліковується на балансі Підприємства.

6.2. Статутний капітал Підприємства становить 58,0 тис. грн.

6.3. За рішенням Уповноваженого органу управління розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) у порядку, передбаченому законодавством України.

## **7. Прибуток та фонди Підприємства**

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

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

7.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, внеску 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 та інших законів.

7.4. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю:

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

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.5. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри та порядок формування і використання встановлюються законодавством України.

7.6. У фінансовому плані затверджуються суми коштів (частина чистого прибутку), які направляються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

## **8. Господарська діяльність Підприємства**

8.1. Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується Уповноваженим органом управління.

До 15 червня року, що передує плановому, Підприємство складає і подає на розгляд та затвердження Уповноваженому органу управління проект фінансового плану, який повинен забезпечувати зростання фінансових результатів діяльності та його виконання. Уповноважений орган управління затверджує фінансовий план підприємства або погоджує проект фінансового плану Підприємства до 1 вересня року, що передує плановому та подає до Мінекономрозвитку та до Мінфіну.

8.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

8.3. Підприємство вибирає предмет договору, визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

8.4. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.



8.5. 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 чинного законодавства України своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

## **9. Права та обов'язки Підприємства**

### **9.1. Права Підприємства:**

9.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

9.1.2. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва.

9.1.3. Укладати договори та угоди, набувати майнові права та особисті немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем, чи третьою особою у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах, а також у третейському суді.

9.1.4. Контролювати фінансово-господарську діяльність Філій та вимагати звіт про їх діяльність в установленій термін та за установленною формою.

9.1.5. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

9.1.6. Звертатися до Уповноваженого органу управління з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових та методичних документів стосовно забезпечення впровадження через основні напрями своєї діяльності державної політики в галузі охорони та реставрації об'єктів культурної спадщини України.

9.1.7. Надавати консультаційні та інші послуги, методичну допомогу у сфері пов'язаною з охороною національної культурної спадщини.

9.2. Права Підприємства реалізуються Підприємством відповідно до законодавства України.

### **9.3.Обов'язки Підприємства:**

9.3.1.Враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання при визначенні стратегії господарської діяльності, обов'язково виконувати державні контракти і державні замовлення, доведені в установленому порядку.

9.3.2. Відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів.

9.3.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку (доходу) до Державного бюджету України.

9.3.4. Суворо дотримуватись фінансової (бюджетної) та штатної дисципліни.

9.3.5. Забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше вводити в дію придбане обладнання.

9.3.6. 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.

9.3.7. Вносити до Уповноваженого органу управління пропозиції щодо:

- Погодження структури Підприємства;
- Створення Філій, погодження їх структури.

9.3.8. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

9.3.9. Вживати заходів щодо раціонального використання фонду споживання (оплати праці) як такого, що повністю відповідає економічним інтересам як працівників, так і Підприємства.

9.2.10. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

9.2.11. 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 чинним законодавством України.

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

9.2.12. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення до стовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації.

9.2.13. Дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю.

9.2.14. Надавати Уповноваженому органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані.

9.2.15. Керівник Підприємства забезпечує виконання річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства та подає в установленому порядку квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану Підприємства.

## 10. Управління Підприємством

10.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

10.2. Управління Підприємством здійснюється його Директором, який призначається Уповноваженим органом управління.

Директор Підприємства є підзвітним Уповноваженому органу управління.

10.3. Призначення Директора Підприємства на роботу здійснюється Уповноваженим органом управління на умовах, визначених у контракті, в якому зазначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, порядок та умови розірвання контракту та звільнення з посади Директора.

У разі зміни Директора обов'язковим є проведення ревізії господарської діяльності Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

10.4. Директор Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених договором (контрактом) відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства в межах компетенції відповідно до цього Статуту.

10.6. Директор Підприємства:

10.6.1. Діє без доручення від імені Підприємства.

10.6.2. Представляє інтереси Підприємства в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших установах, організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

10.6.3. Організовує виконання завдань статутної спрямованості.

10.6.4. Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом, формування та виконання фінансових планів, дотримання державної та фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України.

10.6.5. Затверджує, за погодженням із Уповноваженим органом управління, структуру Підприємства та узгоджує структуру Філій, формує штатний розклад Підприємства, розподіляє повноваження між його структурними одиницями, а також між працівниками.

10.6.6. Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження.

10.6.7. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до Статуту та положень чинного законодавства.

10.6.8. Видає в межах компетенції Підприємства накази, розпорядження та інші акти, узгоджує внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає вказівки, що не суперечать законодавству, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує за погодженням із Уповноваженим органом управління положення про Філії.

Акти Директора є обов'язковими для всіх працівників Підприємства.

10.6.9. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків.

10.6.10. Вносить пропозиції Уповноваженому органу управління щодо прийняття (звільнення) заступників керівника Підприємства.

10.6.11. Призначає на посади та звільняє заступників керівника Підприємства та керівників Філій за погодженням із Уповноваженим органом управління, а також керівників та спеціалістів структурних підрозділів Підприємства, інших працівників.

10.6.12. Затверджує порядок періодичного проведення атестації всіх працівників.

10.6.13. Організовує в установленому порядку періодичне проведення атестації всіх працівників Підприємства.

10.6.14. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення.

10.6.15. Встановлює і затверджує перелік відомостей, що становлять службу і комерційну таємницю.

10.6.16. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.6.17. Виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління трудового контракту.

10.6.18. Погоджує із Уповноваженим органом управління накази про свої закордонні відрядження та інформує про відрядження в межах України.

10.6.19. Вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених законодавством та цим Статутом.

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

10.8. Директор несе персональну відповідальність за організацію господарської діяльності Підприємства, спрямовану на отримання чистого прибутку.

### **11. Компетенція Уповноваженого органу управління**

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

11.2. Уповноважений орган управління:

11.2.1. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства.

11.2.2. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

11.2.3. Укладає та розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

11.2.4. Затверджує річні фінансові та інвестиційні плани, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

Строк дії інвестиційного плану на середньострокову перспективу не повинен перевищувати строк дії контракту з Директором..

11.2.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема, виконання показників фінансових планів Підприємства.

11.2.6. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) дисципліною Підприємства.

11.2.7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

11.2.8. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні.

11.2.9. Забезпечує приведення у відповідність із чинним законодавством Статуту та внутрішніх положень Підприємства.

11.2.10. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

11.2.11. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

11.2.12. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 12. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

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

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

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

12.3. 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 України.

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

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

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

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

Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених відповідною галузевою угодою та колективним договором.

12.8. 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 чинним законодавством України та Галузевою угодою.

Структура заробітної плати визначається відповідно до чинного законодавства України.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

12.9. Підприємство може встановлювати додаткові (крім передбачених законодавством України) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх конкретних категорій.

Спрямування частини прибутку на таке матеріальне заохочення та соціальне забезпечення трудового колективу має бути передбачене у фінансовому плані Підприємства. У разі відсутності прибутку, всі ці пільги не виплачуються.

12.10. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством України.

### **13. Припинення діяльності Підприємства**

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться в порядку, установленому Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

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

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

13.11. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дня державної реєстрації припинення діяльності.

