

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
громад та територій України

_____ 2025 р. № _____

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР РОЗБУДОВИ МИРУ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код

44580262

м. Київ
2025 рік



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад та територій України
№ 45 від 15.01.2025
Підписувач Кулеба Олексій Володимирович
Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000056FB39007C92DA00
Дійсний з 23.10.2024 0:00:00 по 22.10.2026 23:59:59

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР РОЗБУДОВИ МИРУ» (далі – Підприємство) є юридичною особою публічного права, засноване на базі відокремленої частини державної власності, належить до сфери управління Міністерства розвитку громад та територій України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами та організаційно-розпорядчими документами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР РОЗБУДОВИ МИРУ»;

англійською мовою – STATE ENTERPRISE «UKRAINIAN NATIONAL CENTER FOR PEACEBUILDING».

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою – ДП «УНЦРМ»; англійською мовою – SE «UNCP».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: 03186, м. Київ, бульвар Чоколівський, 13.

3. Мета та предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення ефективного моніторингу і документування порушень Російською Федерацією норм міжнародного права та притягнення її до міжнародно-правової відповідальності за здійснення збройної агресії проти України, виконання функцій Національного інформаційного бюро відповідно до Женевської конвенції про поводження з військовополоненими від 12 серпня 1949 року та Женевської конвенції про захист цивільного населення під час війни від 12 серпня 1949 року відповідно до розпоряджень Кабінету Міністрів України від 17 березня 2022 року № 228-р

«Про визначення державного підприємства, яке виконує функції Національного інформаційного бюро» та від 31 травня 2022 року № 434-р «Питання виконання Женевської конвенції про захист цивільного населення під час війни від 12 серпня 1949 року».

3.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є:

- 1) кошти Державного бюджету України;
- 2) інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

1) виконання функцій Національного інформаційного бюро відповідно до Женевської конвенції про поводження з військовополоненими від 12 серпня 1949 року та Женевської конвенції про захист цивільного населення під час війни від 12 серпня 1949 року відповідно до розпоряджень Кабінету Міністрів України Кабінету Міністрів України від 17 березня 2022 року № 228-р «Про визначення державного підприємства, яке виконує функції Національного інформаційного бюро» та від 31 травня 2022 року № 434-р «Питання виконання Женевської конвенції про захист цивільного населення під час війни від 12 серпня 1949 року»;

2) збирання, аналіз та узагальнення інформації про дотримання норм міжнародного гуманітарного права на тимчасово окупованих територіях України, визначених відповідно до закону, а також прилеглих до них територіях, і внесення пропозицій щодо реагування на факти їх порушення;

3) моніторинг та оцінка ефективності заходів з відновлення та розбудови миру на тимчасово окупованих територіях України, а також прилеглих до них територіях;

4) моніторинг впливу збройної агресії Російської Федерації на права і свободи людини, законні інтереси юридичних осіб, інтереси держави та окремі галузі економіки;

5) збір та систематизація інформації про факти порушення прав громадян України, іноземців та осіб без громадянства, зокрема позбавлених особистої свободи внаслідок дій незаконних збройних формувань, окупаційної адміністрації та/або органів влади Російської Федерації на тимчасово окупованих територіях України;

6) збір, систематизація та аналіз інформації про порушення прав і свобод людини, законних інтересів юридичних осіб, інтересів держави та заподіяну майнову/немайнову шкоду;

7) створення, ведення та наповнення інформаційної бази даних

(реєстрів) про порушення прав і свобод людини, законних інтересів юридичних осіб, інтересів держави внаслідок збройної агресії Російської Федерації;

8) сприяння захисту прав внутрішньо переміщених осіб, осіб, що проживають на тимчасово окупованих територіях України та осіб, які покинули своє місце проживання на тимчасово окупованих територіях України внаслідок або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту та/або тимчасової окупації частини території України та виїхали за кордон, у міжнародних судових інстанціях;

9) розробка механізмів розв'язання конфліктних ситуацій, пов'язаних із негативними наслідками збройного конфлікту та/або тимчасової окупації частини території України;

10) розрахунок збитків та шкоди, завданої Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації;

11) надання консультативної, методологічної та правової допомоги особам, права та свободи яких зазнали порушень;

12) документування порушень прав і свобод людини та норм міжнародного гуманітарного права, інших порушень, вчинених в ході збройної агресії Російської Федерації проти України;

13) сприяння залученню в установленому порядку коштів міжнародних організацій, неурядових організацій іноземних держав, міжнародних неурядових організацій, інших осіб для виконання програм, спрямованих на забезпечення захисту прав і свобод осіб, які порушено внаслідок дій незаконних збройних формувань, окупаційної адміністрації та/або органів влади Російської Федерації на тимчасово окупованих територіях України.

3.4. Підприємство має право здійснювати види діяльності, що відповідають меті створення Підприємства і не заборонені законодавством України.

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

3.6. Захист державної таємниці здійснюється Підприємством відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів.

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває статусу юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Особа, яка відповідно до установчих документів юридичної особи чи закону виступає від її імені, з моменту її вступу на посаду набуває обов'язків щодо такої юридичної особи, зокрема зобов'язана діяти виключно в інтересах юридичної особи, добросовісно і розумно, у межах повноважень, наданих цим Статутом і законодавством, і у спосіб, який, на її добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності юридичної особи, у тому числі уникаючи конфлікту інтересів.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

4.3. Зміни до Статуту Підприємства затверджуються наказом Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

4.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.5. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, має право на відкриття валютних рахунків, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, а також штампи і бланки зі своїм найменуванням.

4.6. Підприємство самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до законодавства України.

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

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

4.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню

зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.11. Надходження від бюджетних асигнувань Підприємство використовує виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети та напрямів діяльності Підприємства, визначених цим Статутом та Уповноваженим органом управління.

4.12. Будь-які надходження у вигляді благодійної, технічної та гуманітарної допомоги, гранти, інші форми матеріальної та фінансової підтримки, отримані Підприємством, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети та предмету його діяльності.

4.13. Підприємство здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єктів персональних даних, або у випадках, передбачених законодавством України, у порядку, встановленому законодавством України, забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням Підприємством.

4.14. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

4.15. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність і користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України.

5. Статутний капітал, спеціальні (цільові) фонди та майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

5.2. Джерела формування майна Підприємства є:

- 1) державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління в оперативне управління;
- 2) кошти Державного бюджету України;
- 3) майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у встановленому законодавством України порядку;
- 4) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

- 5) благодійні внески, пожертви підприємств, організацій та громадян;
- 6) кошти, що надходять у рамках проектів та програм міжнародної технічної допомоги;
- 7) кошти, що отримуються від юридичних осіб (підприємств, установ, організацій), від інших бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів;
- 8) нематеріальні активи (наукові звіти, проектно-конструкторська документація, патенти, ліцензії та інша інтелектуальна власність);
- 9) інші джерела, не заборонені законодавством України.

Підприємство має право володіти, користуватися та розпоряджатися майном, набутим згідно фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог законодавства України та цього Статуту.

5.3. Право оперативного управління майном, закріпленим за Підприємством, виникає після видання відповідного розпорядчого документу з дати підписання акта приймання-передачі.

5.4. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Підприємства.

5.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.6. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється виключно за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством України.

Відчуження нерухомого майна (у тому числі цілісних майнових комплексів) здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України, крім випадків, передбачених законом.

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

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

5.8. Підприємство не створює спеціальні (цільові) фонди.

5.9. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюються лише за погодженням з Уповноваженим органом управління.

5.10. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право оперативного управління на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством України порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

5.11. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства України.

5.12. Підприємство користується встановленими законодавством України пільгами щодо орендної плати, плати за землю, податку на додану вартість, за послуги зв'язку, а також щодо податкового та митного, валютного і тарифного регулювання та іншими формами державної економічної підтримки.

5.13. Статутний капітал Підприємства становить 1 074 (одна тисяча сімдесят чотири гривні 00 коп.) Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

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

5.15. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної фінансової звітності Підприємства.

5.16. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

5.17. Передача майна Підприємству відбувається відповідно до належних розпорядчих документів, угод, що оформлюється актом приймання-передачі.

5.18. Підприємство має право в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, укладати угоди, набувати майнові та особисті

немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді відповідно до чинного законодавства України.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

1) утворювати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом управління і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства;

2) планувати свою діяльність, визначати основні напрями своєї роботи відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом управління;

3) самостійно відкривати рахунки в банках;

4) одержувати безповоротну фінансову, технічну чи іншу допомогу від юридичних та фізичних осіб;

5) висвітлювати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

6) брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно законодавства України;

7) залучати до своєї роботи на громадських засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

8) одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

9) користуватись іншими правами, передбаченими законодавством України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

1) забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету згідно законодавства України;

2) забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна та цільове використання бюджетних коштів;

3) складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на поточний та кожен наступний рік, затверджений

Уповноваженим органом управління;

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

5) дотримуватися фінансової дисципліни;

6) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства України про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

7) здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

8) здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

9) забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

10) здійснювати заходи з дотримання законодавства України з питань цивільного захисту;

11) здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну і фінансову звітність згідно із законодавством України;

12) надавати Уповноваженому органу управління фінансову (річну, квартальну) звітність, звіти про виконання фінансового плану (річні, квартальні), а також оперативну інформацію з питань діяльності Підприємства, у тому числі щодо роботи з питань запобігання корупції, врегулювання конфлікту інтересів та господарських операцій;

13) надавати Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;

14) надавати Уповноваженому органу управління інформацію про використання бюджетних коштів;

15) забезпечувати роботу з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до законодавства України;

16) затвердити в установленому законодавством України порядку Антикорупційну програму, забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

17) оприлюднювати інформацію про свою діяльність в обсягах, у спосіб, строки та в порядку, що визначені відповідно до законодавства України.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Підприємством через директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Управління Підприємством здійснюється Директором Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління в установленому законом порядку.

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

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

7.4. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) здійснює керівництво Підприємством;
- 2) несе персональну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- 3) без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

- 4) призначає за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників директора Підприємства, головного бухгалтера Підприємства з дотриманням вимог чинного законодавства;

- 5) забезпечує підготовку та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звітів про виконання стратегічного плану розвитку Підприємства;

- 6) готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Підприємства;

7) уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

8) уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

9) забезпечує підготовку та виконання затвердженого річного фінансового плану Підприємства та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звіти про виконання фінансового плану;

10) несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів Підприємства;

11) звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Підприємства;

12) подає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;

13) подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

14) видає від імені Підприємства довіреності на вчинення відповідних правочинів;

15) видає накази, розпорядження, інструкції, доручення та інші акти з питань діяльності Підприємства;

16) визначає організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис на підставі фонду оплати праці, передбаченого фінансовим планом Підприємства;

17) за погодженням із Уповноваженим органом управління затверджує штатний розпис в частині керівного складу та організаційну структуру Підприємства;

18) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

19) вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, окрім заступників директора та головного бухгалтера Підприємства, які призначаються на посади за погодженням із Уповноваженим органом управління, здійснює розподіл функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

20) приймає відповідно до законодавства України рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

21) відповідно до законодавства України встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, визначає працівникам конкретні розміри посадових окладів, винагород, надбавок і доплат, вживає щодо них заходів заохочення та накладає стягнення на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

22) здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства;

23) забезпечує безпечні умови роботи працівникам Підприємства;

24) укладає колективний договір;

25) вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку на Підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства України;

26) розпоряджається відповідно до законодавства України та цього Статуту майном Підприємства, у тому числі його коштами;

27) погоджує з Уповноваженим органом управління у випадках, визначених законодавством України, вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання;

28) укладає від імені Підприємства договори (укладання договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності, договорів про спільну діяльність, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

29) відкриває рахунки в банках;

30) погоджує відповідно до законодавства України з Уповноваженим органом управління передачу в оренду нерухомого майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління;

31) надає Уповноваженому органу управління інформацію про діяльність Підприємства відповідно до законодавства України та несе відповідальність за достовірність наданої інформації;

32) своєчасно вживає заходів із запобігання банкрутству Підприємства в разі його неплатоспроможності;

33) погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом

управління;

34) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства;

35) надає Уповноваженому органу управління інформацію про фіскальні ризики що виникли (можуть виникнути), а також пропозиції щодо заходів з їх мінімізації;

36) вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту.

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

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

7.7. Директор Підприємства, заступники Директора та головний бухгалтер є посадовими особами Підприємства.

Посадові особи Підприємства мають обов'язки перед Підприємством, передбачені законом, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління Підприємством (фідучіарні обов'язки).

8. Уповноважений орган управління

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

8.2. Уповноважений орган управління:

- 1) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- 2) затверджує Статут та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням Підприємством норм та вимог Статуту у визначеному законодавством України порядку;

3) призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог;

4) затверджує стратегічні плани розвитку, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років) Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням;

5) затверджує відповідно до законодавства України річний фінансовий план та зміни до нього, та здійснює контроль за його виконанням у встановленому порядку;

6) проводить моніторинг фінансової діяльності, виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів для поліпшення його роботи;

7) веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів;

8) погоджує штатний розпис в частині керівного складу Підприємства та організаційну структуру Підприємства;

9) забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;

10) 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, про відмову в наданні такої згоди та несе встановлену із законодавством України відповідальність за прийняття таких рішень;

11) надає згоду на відчуження, оренду, внесення змін та продовження договорів оренди, здійснення невід'ємних поліпшень за договором оренди, передачу та списання майна Підприємства у випадках, передбачених законодавством України;

12) погоджує відрядження директора Підприємства за кордон;

13) забезпечує виконання відповідно до законодавства України функцій з управління об'єктами державної власності;

14) у разі розірвання контракту або звільнення директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України;

15) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України

та цього Статуту.

9. Трудовий колектив Підприємства

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

9.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

9.3. Загальні збори (конференції) трудового колективу Підприємства:

- 1) розглядають і схвалюють проект колективного договору;
- 2) заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;
- 3) беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання роботи працівників Підприємства;
- 4) беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

9.4. 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.

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

9.6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, від імені трудового колективу - уповноваженій ним особі.

9.7. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудовому колективу не менше ніж один раз на рік.

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

9.9. Форми і системи оплати праці, умови запровадження та розміри

надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

9.10. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.11. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

9.13. Підприємство забезпечує підготовку кадрів, їх професійне навчання за відповідними угодами, надає пільги відповідно до законодавства України своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

9.14. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

10. Господарська діяльність Підприємства

10.1. Підприємство є некомерційним підприємством, що фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України, здійснює некомерційну господарську діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

10.2. Підприємство є неприбутковою організацією з моменту включення його до Реєстру неприбуткових установ та організацій. Надходження від бюджетних асигнувань Підприємство використовує виключно на фінансування видатків, пов'язаних з його утриманням, реалізацією мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

10.4. Підприємство зобов'язане розробляти та затверджувати стратегічний план розвитку, а також складати і виконувати річний фінансовий план, відповідно до закону та у строки, встановлені законодавством.

Підприємство розробляє Лист очікувань власника та подає його на

затвердження Уповноваженому органу управління в установленому законодавством порядку.

10.5. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України. Річна фінансова звітність Підприємства підлягає обов'язковій перевірці суб'єктом аудиторської діяльності відповідно до законодавства.

10.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів та актів законодавства України.

10.7. Підприємство здійснює оперативне управління майном, землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

Добровільна відмова Підприємства від права оперативного управління земельною ділянкою або її частиною здійснюється в установленому законодавством України порядку за погодженням із Уповноваженим органом управління.

11. Припинення діяльності Підприємства

11.1. Припинення 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.

У разі реорганізації Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законом.

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів

відповідно до законодавства України про працю.

11.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

11.6. У разі припинення Підприємства у результаті його ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.
